Неофициальный перевод

МЕТОДОЛОГИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В 1 КЛАСС

Приказ МП № 305 от 30 марта 2016 года,

с изменениями согласно Приказу МП № 149 от 21 марта 2017 года

Глава 1. **Общие положения**

1. Методология зачисления детей в 1 класс (далее Методология) составлена в соответствии с положениями Кодекса об образовании РМ № 152 от 17.07.2014 г.
2. Основной целью Методологии является обеспечение доступа к образованию для каждого ребенка.
3. Настоящая Методология устанавливает условия и организует процесс зачисления детей в 1 класс.

Глава II. Условия зачисления детей в 1 класс

1. В 1 класс, в обязательном порядке, без конкурсных испытаний, зачисляются все дети из соответствующего школьного района, достигшие 7-летнего возраста до на­чала учебного года.
2. *В классы с профилями «искусство» и «спорт» зачисление в 1 класс может осуществляться на основе проб способностей, соответствующих профилю.*
3. Дети, не достигшие 7 - летнего возраста до начала учебного года, могут быть зачислены в 1 класс на основании:
4. заявления родителей или других законных представителей ребенка;
5. положительного решения специалистов относительно школьного и психо­соматического созревания ребенка, выданного районной/муниципальной комиссии по охвату обучением, которые не посещали подготовительную группу;
6. свободных мест в учебном заведении.
7. Дети могут быть зачислены в 1 класс, если имеются свободные места в учебном заведений, из других школьных районов или других населенных пунктов, только в соответствии с положениями настоящей Методологии, и только на места, оставшиеся свободными после зачис­ления детей из своего школьного округа, установленного для данного учебного заведе­ния.
8. При зачислении ребенка в 1 класс родители представляют необходимые доку­менты и данные о ребенке, в соответствии с положениями данной методологии.

Раздел III. Процесс зачисления в 1 класс

1. Родители, дети которых достигают 7-летнего возраста к началу учебного года, обязаны записать ребенка в 1 класс, в соответствии с Кодексом об образовании и на основании данной Методологией.
2. Запись детей в 1 класс осуществляется на основании заявления родителей или их законных представителей, к которым прилагаются ксерокопии:
* **удостоверение лично­сти родителя/законного представителя (с указанием прописки)**
* **свидетельства о рождении ребенка**
* **рапорт - отчет о физическом, социально – эмоциональном, познавательном развитии; развитии речи и общения, развитие способностей к обучению по окончании подготовительной группы (для детей посещающих дошкольные учреждения)**
* **ме­дицинская карта, заполненная до даты зачисления (Форма № 0,27 / е Приказ МЗ № 828 от 31 октября 2011 г.)**
* **2 фотографии ребен­ка (размером 3x4)**
1. Представление недостоверных/фальшивых документов при зачислении в 1 класс наказывается в соответствии с законом и ведет к потере места, полученного путем мошенничества.
2. Процесс зачисления осуществляется в строгом соответствии с **графиком**, уста­новленным Министерством Просвещения, в 2 последовательных этапа: **первый этап** - зачисление детей в 1 класс из своего школьного округа, установленного для учеб­ного заведения; **второй этап** - зачисление на свободные места детей из других школьных округов, а также детей из своего школьного округа, которые, по определенным причинам, не присутствовали на первом этапе.
3. Дети с сенсорными нарушениями, для которых было невозможным создание условий для образовательной инклюзии в учебном заведении из своего школьного округа, в котором они проживают, могут быть зачислены:

1) в учебных заведениях, располагающие необходимыми условиями для обеспечения образовательной инклюзии ребенка, к которой он имеет доступ, на основании запроса Службы психолого - педагогической помощи;

2) в учреждениях специального образования, на основании заявления родителей / законных представителей ребенка, Отчета о комплексном оценивании раз­вития ребенка, представленного Службой психолого-педагогической помощи, положительного заключения Комиссии по защите прав ребенка и детей, находящихся в затруднительном положений, на основании листа размещения, выданного Министер­ством Просвещения / Управлением образования, молодёжи и спорта.

*14. Зачисление детей в частные учебные заведения, в классы с альтернативными образо­вательными программами (Waldorf, Pas cu Pas, School of Tomorrow), осуществляется в соответствии с собственными возможно­стями родителей и при соблюдении положений действующего законодательства.*

15. Учебное заведение должно ознакомить родителей детей из своего установленного школьного округа с информацией о процессе зачисления детей в 1 класс, **в срок,** ука­занный в графике приема детей в 1 класс, утвержденного Приказом Министерства про­свещения.

Глава IV. Руководство процессом зачисления детей в I класс

1. Зачисление детей в 1 класс осуществляется на основании данной Методологии и приказа об установлении графика процесса зачисления, ежегодно издаваемого Министерством Просвещения.
2. Начальник Управления образования, молодёжи и спорта (УОМС) и ди­ректора учебных заведений ответственны за правильную и прозрачную организацию процесса зачисления детей в 1 класс, за обучение и эффективную организацию дея­тельности Комиссий по охвату школьным обучением, за соблюдение данной Методологии.
3. Процесс зачисления детей в 1 класс осуществляется под руководством Районных / муниципальных комиссий по ох­вату школьным обучением в каждой административно-территориальной единице (населённых пунктов), созданной УОМС.
4. Районная / муниципальная комиссия по охвату обучением находится под управле­нием начальника или заместителя начальника УОМС, и состоит из 5-7 специалистов (специалистов УОМС, ответственных за начальное и дошколь­ное образование, статистическую обработку данных; специалистов из районной/муниципальной Службы психолого-педагогической помощи: психолога, логопе­да, психопедагога и др). Один из членов Районной / муниципальной комиссий по ох­вату обучением исполняет обязанности секретаря и ведет документацию деятельности данной комиссии.
5. **Обязанности Районной / муниципальной комиссией по охвату школьным обучением:**

1) устанавливает **школь­ные округа** для каждого учебного заведения совместно с органами местного публичного управления, на основе анализа демографического по­ложения, проектной мощности учебных заведений и имеющейся инфраструктуры;

1. *анализирует возмож­ность открытия классов с профилями «искусство» и «спорт» совместно с органами местного публичного управления;*
2. *обращается к Министерству просвещения с просьбой об открытии профильных классов, представляя доказательства того, что путем их открытия не ограничивается право де­тей из школьного округа учебного заведения на запись в обычные классы (без профи­ля);*
3. принимает решение о реконфигурации школьных округов совместно с органами местного публичного управления, с целью создания условий доступа и обеспечения охвата обучением всех детей из административно-территориальной единицы. Решение о реконфигурации школьных округов должно быть принято, по меньшей мере, **за ме­сяц** до начала процесса по зачислению детей в 1 класс;
4. утверждает **планы по зачислению** в 1 класс по каждому учебному заведению, учитывая число детей из школьного округа, которые должны быть охвачены школьным обучени­ем в обязательном порядке, проектную мощность учебного заведения, а также количество и площадь классов;
5. проводит **мониторинг организации процесса** зачисле­ния детей в 1 класс в учебных заведениях, в соответствии с графиком, установленным приказом Министер­ства просвещения;
6. помещает на **официальном сайте** УОМС информацию о школьных округах (которая может сопровождаться картой школьных округов), о количестве мест в 1 классе в каждом учебном заведений, а также График зачисления в 1 класс и другую полезную информацию для родителей и заинтересованных лиц;
7. организует **процесс оценивания** школьного и психомоторного взросления де­тей, не достигших 7-летнего возраста до начала учебного года, **не посещавших дошкольное учреждение,** и родители которых подали заявление на их зачисление в 1 класс. Оценивание школьного взросления должно обязательно осуществляться в присутствии родителей, с применением опти­мальных методов и приемов для каждого ребенка, а степень школьного взросления должно проводиться в соответствии со Стандартами обучения и развития детей, на основании Инструмента мониторинга подготовки детей к школе.
8. принимает **решение** о степени готовности ребенка к школе для зачисле­ния в 1 класс (проводится для детей, не посещавших дошкольное учреждение);
9. консультирует родителей, при необходимости, желающих записать ребенка в 1 класс до достижения им 7 лет, принять решение в пользу образовательного интереса

ребенка; по необходимости, рекомендует записать ребенка в старшую / подготовительную группу дошкольного учреждения.

1. выдаёт **разрешение** о записи на свободные места детей из других школьных округов, на основании просьбы учебного заведения. Разрешение выдается после констатации Районной / муниципальной комиссией по охвату обучением записи в 1 класс всех детей из своего ус­тановленного школьного округа, достигших 7-летнего возраста до начала учебного года;
2. *утверждает пробы способностей для зачисления детей в учебные заведения и классы с профилями «искусство» и «спорт», и через своих представителей, участвует в процессе по отбору детей;*
3. осуществляет мониторинг соблюдения данной Методологии подведомственными учебными заведениями;
4. несёт ответственность за охват обучением всех детей административно- территориальной единицы, достигших 7-летнего возраста до начала учебного года;
5. в установленные сроки, составляет и представляет Министерству просвещения информационную справку о про­цессе зачисления детей в 1 класс. Процесс зачисления детей в 1 класс должен быть органи­зован Комиссией учебного заведения по охвату школьным обучением.
6. Процесс зачисления детей в 1 класс организуется Комиссией учебного заведения по охвату школьным обучением, управляет ею директор или заместитель директора учебного заве­дения. Состоит из 3 - 5 дидактических кадров (заместитель директора, ответствен­ный за начальное образование, школьный администратор, педагоги, которые будут назначены классными руководителями в классах, в которых будут зачислены дети, школь­ные психолог и логопед - в учебных заведениях, в которых имеются данные специали­сты). По необходимости, членами Комиссии учебного заведения по охвату школьным обучением могут быть также методисты, директор учреждения раннего образования (дошкольные учреждения), которое по­сещали дети, зачисляемые в 1 класс, и другие лица. Один из членов Комиссии учебно­го заведения по охвату обучением исполняет обязанности секретаря и ведет докумен­тацию деятельности данной комиссии.
7. **Обязанности комиссии учебного заведения по охвату обучением:**
8. требует от представителей органов местного публичного управления предста­вить **списки детей** из установленного школьного округа, достигающих 7 лет до начала учебного года, для обязательного охвата обучением;
9. представляет на утверждение Районному / муниципальному УОМС **план зачисления детей** в 1 класс, составленный на основе данных о количестве учащихся и мощности проекта помещения учебного заведения, а также заявку об открытии профильных классов;
10. обеспечивает прозрачность процесса зачисления детей в 1 класс, разместив на официальном **сайте** учебного заведения, на информационных досках внутри и за пре­делами учебных заведений информации о количестве учащихся, зачисляемых в 1 класс, количестве классов, количестве профильных классов, график зачисления, список классных руководителей, а также другую полезную ин­формацию для родителей. Информационные панно дополняются **ежеднев­ной** информацией;
11. организует **«День открытых дверей»** с целью информирования родителей о про­цессе зачисления детей в 1 класс, и для представления необходимой информации об учебном заведении;
12. размешает на **информационном панно** и на сайте список зачисленных детей, по завершению первого этапа зачисления, с целью информирования родителей, а также указывает ко­личество оставшихся свободных мест;
13. составляет **базу данных о кандидатах,** зачисленных в 1 класс;
14. обрабатывает **заявления родителей** о зачислении ребенка в 1 класс, удостоверяет копии на основе представленных оригиналов родителями, регистрирует в специаль­ном журнале все заявления, в том числе, о зачислении на оставшиеся свободные мес­та, вместе с родителями проверяет соответствие данных о ребенке;
15. может потребовать от правоохранительных органов провести проверку места житель­ства, прописки и удостоверения личности заявителей на зачисление в 1 класс;

9) выявляет детей с особыми образовательными потребностями, и совместно со Службой психолого-педагогической помощи, принимает необходимые меры по обес­печению доступа к обучению детей с ограниченными двигательными возможностями, создание условий обучения для детей с сенсорными нарушениями, для детей с раз­личными тяжелыми нарушениями, и по обеспечению оптимальных условий для дру­гих категорий детей с особыми образовательными потребностями;

10) оказывает помощь родителям детей с сенсорными наруше­ниями при необходимости в вопросах принятия решения о выборе учебного заведения, в котором ребенок будет зачислен в 1 класс;

11) Соблюдает приоритеты **предоставления свободных мест** в порядке убывания, в первую очередь, следую­щим категориям детей:

а) сиротам;

б) детям, находящимся под опекой (в соответствии с Решением Правительства № 1361 от 07 декабря 2007 г. об утверждении Типового Регламента о службе профессио­нальной родительской помощи).

в) детям с особыми образовательными потребностями;

г) детям, у которых, по меньшей мере, один из братьев / сестёр обучается в соответ­ствующем учебном заведении;

д) детям, родители / бабушки являются работниками учебного заведения:

е) предоставляет на свободные места в порядке подачи документов заявителями, с уче­том того, что все дети имеют равные права на доступ к образованию, независимо от со­циальных и материальных условий, пола, национальности, вероисповедания, интел­лектуальных способностей, и т. д. Критерии, применяемые при предоставлении сво­бодного места, не должно быть дискриминирующим.

12) информирует Районную комиссию по охвату обучением о проблемных ситуациях в процессе зачисления в 1 класс и о способе их разрешения;

13) составляет и передает в УОМС **отчет** о спо­собе проведения процесса зачисления детей в 1 класс, в течение 10 дней с момента завершения последнего этапа зачисления;

14) несёт ответственность за зачисление в 1 класс всех детей из школьного округа, установленного для учебного заведения, достигших 7-летнего возраста до начала учебного года.

 Глава V. Специальные положения

16. УОМС и общеобразовательные учреждения обязаны обеспечить информирование родителей и СМИ о положениях Кодекса об образовании и данной Методологии относительно условий, процесса и графика зачисления детей в 1 класс.

17. Запрещено составление других списков по предварительному зачис­лению, организуемые вне графика зачисления или проведение любой другой процедуры, которые нарушают положения данной Методологии.

18. Государственным учебным заведениям запрещается устанавливать какие-либо таксы или требовать от родителей другие льготы с целью зачисления ребенка в 1 класс.

19. Запрещен сбор или организовывать деятельность по сбору материальных или денеж­ных фондов от родителей, желающих зачислить детей в 1 класс.

20. Педагогический персонал, совершающий в процессе зачисления детей в 1 класс, правонарушительные / уголовные действия, или недобросовестно исполняющий свои обя­занности, санкционируется в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение

к Методологии зачисления детей в 1 класс

 **Заявление**

 (образец)

№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Госпожа/господин директор,

Ниже подписавшийся / яся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родитель/законный представитель ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата / год рождения)

в населенном пункте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (улица, № дома / квартиры, телефон)

из школьного округа учебного заведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу зачислить моего ребенка в 1класс в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебном году

Признаю, что представленные персональные данные, будут использоваться только для тех целей, для которых они были собраны в соответствии с Законом 133 «о защите персональных данных».

К заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись родителя/ законного представителя)

Директор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учебное заведение)

**Список документов, которые прилагаются к заявлению для зачисления ребенка в 1 класс (копии):**

1. Удостоверение лично­сти родителя / законного представителя.
2. Свидетельство о рождении ребенка.
3. Ме­дицинская карта, заполненная до даты зачисления **(Форма № 0,27 / е Приказ МЗ № 828 от 31 октября 2011 г.)**
4. 2 фотографии ребен­ка (размером 3x4)
5. Рапорт - отчет о физическом, социально – эмоциональном, умственном, языковом и навыков общения, а также о способностях и отношению к обучению к концу подготовительной группы (для детей, которые посещали дошкольное учреждение), предоставляется до начала учебного года.