

Администрация Гудермесского муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»)

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципальни кюштан администрати
Муниципальних укमत
«ГУЬМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»
(МУ «Гуьмсан муниципальни кюштан дешаранурхалла»)

П Р И К А З

01.04.2022.

№ 116

г.Гудермес

**Об утверждении порядка выдачи разрешения
на прием детей в муниципальные общеобразовательные
организации Гудермесского муниципального района на обучение
по образовательным программам начального общего образования
в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет**

В соответствии с п.1 ст.67 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях соблюдения прав граждан на получение общего образования и создания условий для общедоступности общего образования

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации Гудермесского района на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет согласно приложения №1 к настоящему приказу.

2. Ведущему специалисту отдела информационно-аналитической работы и статистики МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» Татиеву Р.С. разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. При приеме детей, не достигших к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев и в возрасте более 8 лет, руководствоваться настоящим порядком.

3.2. Обеспечить информирование граждан о действующем Порядке разрешения приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его издания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Габаева Т-А.И., заместителя начальника МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района».

Начальник



З.А.Алхазов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу МУ «Управление
образования Гудермесского
муниципального района»
от 01.04.2022. № 116

ПОРЯДОК

выдачи разрешения на прием в первый класс в муниципальные общеобразовательные организации Гудермесского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев и детей старше 8 лет.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на прием в первый класс в муниципальные общеобразовательные организации Гудермесского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев и детей старше 8 лет (далее Порядок) регулирует деятельность МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», исполняющего функции и полномочия учредителя муниципальных общеобразовательных организаций Гудермесского муниципального района по подготовке и выдаче разрешения на прием в первый класс муниципальной общеобразовательной организации Гудермесского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев и детей старше 8 лет (далее разрешение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

а) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

в) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

г) Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

д) Приказом Минпросвещения России от 22.05.2021 года №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

е) Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в закрепленном муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (МБОУ) и только с разрешения МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» (далее - Управление образования), осуществляющего полномочия учредителя в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения на территории муниципального образования – Гудермесский муниципальный район.

II. Организация работы

2.1. Основанием рассмотрения выдачи разрешения на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс МБОУ на обучение по образовательным программам начального общего образования является заявление родителя (законного представителя) ребенка (далее-заявитель), направленное в адрес Управления образования непосредственно, почтовым отправлением или через МБОУ (приложение 1 к Порядку).

2.2. Прием заявлений осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

2.3. При обращении в Управление образования родителю (законному представителю) необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о приеме в 1 класс (в случае достижения ребенком возраста старше 8 лет с объяснением причин его несвоевременного оформления в школу);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;
- иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- справка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- документ, подтверждающий психологическую готовность ребенка к обучению в общеобразовательной организации (справка от психиатра или положительное заключение ПМПК) (документ выдается на месте комиссией ПМПК при Управлении образовании);
- документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2 к Порядку);

2.4. Документы, указанные в подпунктах а), б), в) пункта 2.3 при личном

обращении представляются в оригиналах, которые подлежат возврату, и ксерокопиях, которые остаются в Управлении образования.

Руководитель МБОУ передает заявление с документами, указанными в п. 2.3. настоящего порядка в Управление образования на следующий рабочий день после их принятия.

Заявления и копии документов хранятся в Управлении образования в течение 5 лет.

2.5. Требования к заявлению и документам:

2.5.1. Соответствие требованиям, установленными действующим законодательством,

2.5.2. Разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2.5.3. Указание фамилии, имени и отчества заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

2.5.4. Отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.6. Оснований для отказа в приеме документов:

2.6.1. Обращение гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

2.6.2. Не предоставление документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка,

2.6.3. Нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Прием заявления и документов осуществляет специалист Управления образования, который во время приема

- проверяет полномочия заявителя;
- сверяет подлинные экземпляры документов с копиями;
- проверяет соответствие заявления и представленных документов критериям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;
- принимает решение о приеме или об отказе в приеме заявления и документов.

2.8. В случае отказа в приеме заявления и документов специалист информирует заявителя о причинах отказа и о возможности повторно предоставить заявление с приложением необходимого комплекта документов и проставляет отметку на заявлении о возврате заявления и приложенных документов.

2.9. Приняв решение о приеме документов, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешения на прием в первый класс в МБОУ Гудермесского района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев и детей старше 8 лет (далее журнал) (приложение 3 к Порядку).

2.10. Решение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс МБОУ (далее-решение) принимается комиссией ПМПК Управления образования (далее-Комиссия) и оформляется протоколом.

2.11. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в

обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.12. Председатель Комиссии назначается при утверждении персонального состава Комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссии, в том числе осуществляет регистрацию и проверку предоставляемых на рассмотрение Комиссии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, а также по результатам заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, решение Комиссии.

2.14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.15. Для выполнения функций Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право запрашивать необходимые для принятия решения документы, материалы и информацию.

2.16. По результатам рассмотрения предоставленных Комиссии документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Комиссия:

- рассматривает заявление родителя (законного представителя) и прилагаемые к нему документы;
- выносит решение.

2.17. Комиссия должна принять решение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 2.3. настоящего порядка.

2.18. Заместитель председателя Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, доводит их до сведения председателя Комиссии, который определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии.

2.19. Не менее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии заместитель председателя Комиссии доводит информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии до всех ее членов.

2.20. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии.

2.21. Комиссия принимает следующие решения:

- о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс конкретной МБОУ;
- о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс МБОУ;
- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте до 6 лет и 6 месяцев в первый класс конкретного муниципального общеобразовательного учреждения по основаниям, предусмотренным пунктом 2.22. настоящего Порядка;
- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс МБОУ по основаниям, предусмотренным пунктом 2.23. настоящего Порядка.

При вынесении решения об отказе в протоколе указывается основание (я) отказа, предусмотренное (ые) пунктами 2.22 и 2.23. настоящего Порядка. Решение Комиссии является обязательным для исполнения.

2.22. Основаниями отказа в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс МБОУ являются:

- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка;
- заключение ПМПК содержит информацию о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка обучению по образовательным программам начального общего образования;
- документы, представленные заявителем, по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего порядка;
- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление его интересов по направлению запроса и (или) получению разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс МБОУ;
- отсутствие мест в МБОУ;
- в документах, предоставленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;
- отсутствие документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья;
- отсутствие условий в МБОУ для выполнения требований СанПиН к условиям и организации образовательного процесса детей дошкольного возраста.

2.23. Основаниями отказа в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс МБОУ являются:

- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- документы, предоставленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего порядка;
- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление его интересов по направлению запроса и (или) получению разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс МБОУ;
- в документах, предоставленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;
- отсутствие документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья.

2.24. Продолжительность рассмотрения заявления с даты его приема не может превышать 20 календарных дней.

2.25. В течение одного рабочего дня со дня подписания заместитель председателя Комиссии регистрирует разрешение или отказ в Журнале и обеспечивает передачу решения заявителю лично или осуществляет его отправку в установленном порядке посредством почтовой связи. Отказ в разрешении на прием в МБОУ оформляется согласно приложению №5 и подписывается начальником Управления образования.

2.26. Вынесение отказа Комиссией по основаниям, определенными пунктами 2.22 и 2.23 настоящего порядка, при устранении выявленных

недостатков не препятствуют повторному обращению заявителя в Управление образования в соответствии с настоящим Порядком.

2.27. При зачислении ребенка в возрасте 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс МБОУ на обучение по образовательным программам начального общего образования заявителем предоставляется решение Комиссии-разрешение на обучение по образовательным программам начального общего образования конкретного МБОУ.

Приложение №1 к Порядку

Начальнику МУ «Управление
образования Гудермесского
муниципального района»

_____ (ФИО начальника Управления образования)

_____ (полные ФИО заявителя (законного представителя) ребенка)

_____ проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прием в первый класс МБОУ _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

моего (подопечного) ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, в связи с тем, что на 01.09.20 ____ года не достигнет возраста 6 лет 6 месяцев, зарегистрированного по адресу: _____

_____ ,
проживающего по адресу: _____

С имеющимися условиями образовательного процесса согласен (согласна) \ не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ года _____ (_____)
подпись расшифровка

Начальнику МУ «Управление
образования Гудермесского
муниципального района»

_____ (ФИО начальника Управления образования)

_____ (полные ФИО заявителя (законного представителя) ребенка)

_____ проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прием в первый класс МБОУ _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

моего (подопечного) ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения, в связи с тем, что на 01.09.20__ года достигнет возраста более 8 лет, зарегистрированного по адресу: _____

_____ проживающего по адресу: _____

С имеющимися условиями образовательного процесса согласен (согласна) \ не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ года _____ (_____)
подпись расшифровка

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка**

Я, _____
Фамилия, имя, отчество – при наличии

данные паспорта: _____
серия номер (кем и когда выдан)

являясь матерью\ отцом (нужное подчеркнуть) _____
Фамилия, имя, отчество, при наличии, ребенка _____ дата рождения _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в Управлении образования администрации Гудермесского муниципального района с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Ф.И.О. мои, ребенка;
- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные мои;
- контактная информация.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам Управления образования и образовательной организации.

Я предоставляю Управлению образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| - сбор; | - использование; |
| - систематизацию; | - обезличивание; |
| - накопление; | - блокирование; |
| - хранение; | - уничтожение. |
| - уточнение (обновление, изменение); | |

Я согласен (согласна), что Управление образования вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до дня отзыва его.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Управления образования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Журнал

регистрации заявлений и выдачи разрешения на прием в первый класс в общеобразовательные учреждения Гудермесского муниципального района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет

№ п/п	Дата регистрации заявления и документов	Ф.И.О. заявителя	№ и дата выдачи разрешения	Расписка в получении разрешения или дата отправки

_____!
(дата)

Разрешение №
на прием в первый класс муниципальные общеобразовательные
учреждения Гудермесского района на обучение по образовательным
программам начального общего образования детей, не достигших на 1
сентября возраста 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет

Уважаемый _____!

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»
дает разрешение прием Вашего сына (дочери) _____

_____!
(ФИО ребенка без сокращений, дата рождения)

не достигшего (достигшей) на 01.09.20____ года возраста 6 лет 6 месяцев (более
8 лет), на обучение в первый класс МБОУ _____
в соответствии с действующим законодательством.

Начальник

Настоящее разрешение выдано для предъявления в общеобразовательное
учреждение в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

_____ (дата)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ № _____
в выдаче разрешения на прием детей в первый класс
на обучение по образовательным программам начального общего
образования в более раннем или более позднем возрасте**

Рассмотрев заявление родителя (законного представителя) (или ходатайство администрации МБОУ) _____

(вх.№ _____ от _____), а также приложенные к нему копии документов, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

_____ в первый класс на обучение по образовательным программам начального общего образования по причине: _____

_____ (указание причины/причин)

Начальник