

**Порядок
выдачи разрешения на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и
старше 8 лет в общеобразовательные учреждения МО «Еравнинский район» на
обучение по образовательным программам начального общего образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует выдачу разрешения детей в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет на прием в общеобразовательные учреждения МО «Еравнинский район» на обучение по образовательным программам начального общего образования

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

1.3. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет может осуществляться только с разрешения Отдела образования, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в общеобразовательном учреждении.

1.4. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в общеобразовательном учреждении с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста. В случае, если общеобразовательное учреждение, не обеспечивает соблюдение отдельных гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, родители вправе дать письменное согласие на обучение детей при отсутствии отдельных условий, если ребенок не имеет медицинских противопоказаний.

2. Организация работы.

2.1. Разрешение на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет, равно как и уведомление об отказе в выдаче разрешения, Отдел образования выдает на основании заключения Комиссии по приему в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет.

2.2. Комиссия создается приказом Отдела образования ежегодно. В состав комиссии включаются специалисты Отдела образования, представители муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования.

2.1. Для получения разрешения на прием в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет, родители (законные представители)

должны подать заявление в Отдел образования на имя начальника Отдела образования (приложение 1) в срок с 01 февраля по 01 июня текущего года.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющая личность заявителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего отсутствие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка (по форме предоставляемой учреждением здравоохранения);

2.3. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 2).

2.4. Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с перечнем в п. 2.2 настоящего Порядка документы, поступившие в Отдел образования, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации направляются на рассмотрение Комиссии.

2.5. Срок рассмотрения заявления и принятия решения Комиссии – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6. Результатом работы Комиссии Отдела образования является разрешение о приеме ребенка в 1 класс (приложение 3), либо мотивированный отказ в приеме в 1 класс (приложение 4).

2.7. Отдел образования в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляет в образовательное учреждение разрешение на прием детей на обучение, либо уведомление об отказе в его выдаче.

2.8. Отказ о выдаче разрешения на обучение ребенка ранее или позднее допустимого для обучения возраста может быть обусловлен:

- наличием противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;
- отрицательным заключением о психологической готовности ребенка к обучению в школе;
- несогласием родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательного процесса;
- другие причины.

2.9. В процессе работы Комиссии ведется Журнал учета документов по приему в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет (приложение 5).

2.10. После получения разрешения на прием вышеуказанных детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет, образовательное учреждение осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными правилами приема.

2.12 В случае получения уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет, образовательное учреждение осуществляет информирование родителей (законных представителей) ребенка об отказе в приеме на обучение по форме, установленной в образовательном учреждении.

**Положение о комиссии по рассмотрению
заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в первый класс, в
возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет**

1. Общие положения.

1.1. Правовую основу деятельности комиссии определяет Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Комиссия по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) создается при Отделе образования МО «Еравнинский район» (далее - Отдел образования)

1.3. Состав комиссии определяется постановлением администрации МО «Еравнинский район»

2. Задачи комиссии.

2.1. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о разрешении приема в 1-й класс детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет.

2.2. Принятие решения, направленного на защиту интересов ребенка

3. Состав комиссии

3.1. Непосредственное руководство деятельностью комиссии осуществляет начальник Отдела образования МО «Еравнинский район», являющийся председателем комиссии; для ведения протоколов заседаний комиссии назначается секретарь из числа специалистов Отдела образования.

3.2. В состав комиссии входят специалисты Отдела образования, работники общеобразовательных учреждений, медицинский работник (по согласованию с ГБУЗ «Еравнинская ЦРБ»)

3.3. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах

4. Организация работы комиссии.

4.1. Комиссия строит свою деятельность, исходя из задач, закрепленных в разделе 2 настоящего положения.

4.2. Заседание комиссии проводится под руководством председателя в сроки, определенные планом работы Отдела образования.

4.3. Заявления о разрешении приема в 1-ый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, принимаются председателем комиссии с 1 февраля и не позднее 1 июня текущего года

4.4. Сроки работы комиссии доводятся до сведения, руководителей общеобразовательных учреждений не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии

4.5. Внеочередные заседания могут проходить по просьбе родителей (законных представителей) или руководителя общеобразовательного учреждения.

4.6. Для рассмотрения вопроса в комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательного учреждения с мотивированным обоснованием просьбы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.
- пояснительная записка (ходатайство) руководителя общеобразовательного учреждения, в которое обратились родители (законные представители) с заявлением о зачислении

ребенка в 1-й класс, с описанием созданных условий для обучения первоклассников в школе;

-медицинская карта, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (при наличии)

Копии представленных документов заверяются руководителем общеобразовательного учреждения.

4.7. Заявление родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя общеобразовательного учреждения регистрируется школой в установленном порядке.

4.8. При приеме заявления школа обязана под роспись ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением.

4.9. Комиссия проверяет представленные документы, определяет объективность оснований. Для изучения вопроса комиссия может запросить иные документы, касающиеся приема детей.

4.10. Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.11. Секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов, оформляет протоколы, доводит решение до сведения родителей (законных представителей), руководителей общеобразовательных учреждений.

4.12. Комиссия выдает руководителю общеобразовательного учреждения выписки из протокола решения комиссии.

4.13. На основании выписки из протокола решения комиссии, руководитель общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов обязан издать приказ о зачислении детей для обучения в первый класс или об отказе о зачислении и довести до сведения родителей (законных представителей) ребенка.

Состав комиссии

1. Шагдарова В.И. – начальник Отдела образования МО «Еравнинский район», председатель комиссии.
2. Гомбоева Г.Ц. – методист по дошкольному образованию, секретарь комиссии
3. Дашадондокова А.Ц. – заведующая информационно-аналитического центра, член комиссии
4. Сандитова Т.Б. – руководитель районного методического объединения учителей начальных классов, учитель начальных классов МБОУ «Сосново-Озерская сош №1», член комиссии
5. Самбуева Д.Ц. – педагог-психолог МБОУ «Сосново-Озерская сош №2», член комиссии
6. Бабудугданова Д.Э. – врач-педиатр ГБУЗ «Еравнинская ЦРБ», член комиссии (по согласованию)

Состав комиссии

1. Шагдарова В.И. – начальник Отдела образования МО «Еравнинский район», председатель комиссии.
2. Гомбоева Г.Ц. – методист по дошкольному образованию, секретарь комиссии
3. Дашадондокова А.Ц. – заведующая информационно-аналитического центра, член комиссии
4. Сандитова Т.Б. – руководитель районного методического объединения учителей начальных классов, учитель начальных классов МБОУ «Сосново-Озерская сош №1», член комиссии
5. Самбуева Д.Ц. – педагог-психолог МБОУ «Сосново-Озерская сош №2», член комиссии
6. Бабудугданова Д.Э. – врач-педиатр ГБУЗ «Еравнинская ЦРБ», член комиссии (по согласованию)

№ 161 от 27.04.2016

Форма заявления

о разрешении на прием в 1 класс детей в возрасте младше 6,6 лет или старше 8 лет

Начальнику Отдела образования
МО «Еравнинский район»

ОТ _____,
ФИО родителя (законного представителя ребенка)

проживающего по адресу _____

паспорт (серия, №, когда и кем выдан), контактный телефон

ПРОШУ разрешить обучение в 1 классе образовательного учреждения

моего ребенка _____
ФИО _____,
число, _____, _____, _____, _____, _____, _____,
рождения, зарегистрированного по адресу:

проживающего: _____
На 01.09.20__ г. ребенку исполнится полных _____ лет _____ мес.
Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения в более раннем /позднем
возрасте (нужное подчеркнуть) подтверждаю справкой от
«__» _____ 20__ г.

С условиями и режимом _____ наименование медицинского учреждения образовательного процесса в _____ сош
ознакомлен (а) и согласен(на). Претензий на отсутствие _____ не
имею.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в
соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по следующему(-им) каналу(-ам) передачи информации

Подпись _____
Дата _____

**Согласие
на обработку персональных данных ребенка**

Я, _____

данные паспорта: _____
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

_____ (серия) _____ (номер) _____ (кем и когда выдан)

являясь матерью \ отцом (нужное подчеркнуть) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) _____ (дата рождения)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в Отделе образования МО «Еравнинский район» 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: ФИО ребенка, дата рождения ребенка, адрес, данные свидетельства о рождении, сведения о психологической готовности к обучению в школе, сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам управления образования и образовательного учреждения.

Я предоставляю в Отделе образования МО «Еравнинский район» право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (согласна), на то, что Отдел образования МО «Еравнинский район», вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной _____
(дата)

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

Подпись _____

Форма разрешения
на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в образовательные
учреждения МО «Еравнинский район» на обучение по образовательным программам
начального общего образования

Директору _____ сош

РАЗРЕШЕНИЕ № _____

Отдел образования МО «Еравнинский район», рассмотрев заявление гр. _____,

а также приложенные к нему документы, на основании заключения о психологической
готовности ребенка к обучению в школе разрешает прием

(ФИО, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего образования при
согласии родителей (законных представителей) на условия организации образовательного
процесса в _____.

Начальник ОО МО
«Еравнинский район» _____ / _____

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения
на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в образовательные
учреждения МО «Еравнинский район» на обучение по образовательным программам
начального общего образования

Директору _____ сош

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ ОБ ОТКАЗЕ
в выдаче разрешения на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в
образовательные учреждения МО «Еравнинский район» на обучение по образовательным
программам начального общего образования

Отдел образования МО «Еравнинский район», рассмотрев заявление гр.
_____,
а также приложенные к нему документы, на основании заключения о психологической
готовности ребенка к обучению в школе уведомляет об отказе в выдаче разрешения на
прием _____
(ФИО, дата рождения ребенка)
на обучение по образовательным программам начального общего образования по причине
_____ (указание причин)

Начальник ОО МО
«Еравнинский район» _____ / _____ /

Журнал учета документов

по приему детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в образовательные учреждения МО «Еравнинский район» на обучение по образовательным программам начального общего образования

Дата	№ входящего документа	№ исходящего документа	Вид документа	ФИО заявителя	ФИО специалиста принявшего/выдавшего документ