

Положение
о порядке выдачи разрешения на приём в первый класс детей младше
шести с половиной лет и старше восьми лет

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выдачи разрешения на приём в первый класс детей младше шести с половиной лет и старше восьми лет разработано на основании Закона «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении от 19.03.2001 №196, приказа МОиН РФ от 22.01.2014 № 32, СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Муниципальная комиссия для рассмотрения обращений граждан по вопросу выдачи разрешения на прием в первый класс детей младше шести с половиной лет и старше восьми лет (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований при приёме детей в образовательные организации города, а также защиты их прав при приеме в образовательную организацию.

Комиссия осуществляет свою работу в период с 1 февраля по 5 сентября текущего года, в дни приема населения - каждый вторник с 16 до 18 часов, по адресу: г.Набережные Челны, пр.Х.Туфана, д.23, каб.324

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется: законодательством РФ; нормативными правовыми актами МОиН РФ, правовыми актами Рособнадзора по вопросам приема обучающихся в образовательные организации; нормативными правовыми актами МОиН РТ, настоящим Положением.

1.4. В своей работе Комиссия взаимодействует с образовательными организациями города Набережные Челны.

1.5. Положение о порядке выдачи разрешения на приём в первый класс детей младше шести с половиной лет и старше восьми лет утверждается приказом управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны.

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Комиссия в рамках приема обучающихся в образовательные организации выполняет следующие функции:

- информирует родителей (законных представителей) детей о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения заявлений (Приложение 1);

- принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей о выдаче разрешения на прием в первый класс детей

младше шести с половиной лет и старше восьми лет;

- принимает решение по результатам рассмотрения заявления;
- информирует родителей (законных представителей), подавших заявление, а также общеобразовательную организацию о принятом решении.

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения, в том числе журнал учета поданных заявлений о приеме в образовательную организацию; заявление родителей (законных представителей), подавших заявление в комиссию;

- привлекать к рассмотрению заявлений представителей МБОУ «Центр психолого-медико-социального сопровождения №85», которые проводят собеседование с ребенком, выявляя соответствующий возрастной норме уровень общего развития (достаточную степень развития ряда речевых функций, уровень развития устной речи, уровень сформированности элементарных математических представлений).

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет его заместитель.

3.3. Председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение заявлений в соответствии с Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать родителей (законных представителей) о возникающих проблемах или трудностях при рассмотрении заявлений;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.2. Решения Комиссии доводятся до сведения заявителя в установленном порядке по работе с обращениями граждан.

4.3.1. Для детей возраста старше 8 лет уточняется причина невозможности поступления в 1 класс в определенные Законом «Об образовании в РФ» сроки, рассматриваются рекомендации специалистов медицинских учреждений. В

рамках межведомственного взаимодействия комиссия при необходимости информирует городскую Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о подобных случаях.

4.3.2. Комиссия не допускает проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным дисциплинам и предметам.

4.3.3. По итогам собеседования выдается протокол заседания комиссии с разрешением приема ребенка в школу (Приложение 2). В случае неготовности ребенка, не достигшего возраста шести с половиной лет к поступлению в школу, комиссия рекомендует родителям посещение подготовительной группы детского сада и поступление в 1 класс школы в следующем учебном году.

5. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

5.1. Право подачи заявления имеют родители (законные представители) детей, подлежащих обучению.

5.2. Заявление подается на имя начальника управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны.

5.3. Заявление рассматривается в течение 10 дней после его подачи.

5.4. Заявление может рассматриваться как в присутствии руководителя образовательной организации и заявителя, так и в их отсутствие.

Заявление о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте до шести с половиной лет, а также детей в возрасте старше восьми лет в общеобразовательное учреждение

Заместителю Руководителя
Исполнительного комитета
город Набережные Челны
Начальнику управления образования
и по делам молодежи Р.М.Халимов

(Ф.И.О.заявителя)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить разрешение на прием ребенка в возрасте _____

в _____,
(название образовательного учреждения)

расположенное по адресу _____

на _____
(Ф.И.О. ребенка)

зарегистрированного по адресу _____

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

« _____ » _____ 20__ года

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
о разрешении на прием ребенка в возрасте до шести с половиной лет и
старше восьми лет в общеобразовательное учреждение**

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. заявителя)

на оформление разрешения на прием ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, адрес проживания)

в общеобразовательное учреждение _____

расположенное по адресу _____

Председатель комиссии,
заместитель начальника
управления образования и
делам молодежи

Л.В.Золотарева