



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕРЕМХОВО

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2021 года

№ 392

О выдаче разрешения на прием детей
в муниципальные общеобразовательные
организации города Черемхово в более
раннем или более позднем возрасте

В целях обеспечения соблюдения прав детей на обучение по образовательным программам начального общего образования, руководствуясь статьей 43 Конституции Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 5 пункта 1 статьи 3.1 Устава муниципального образования «город Черемхово», пунктами 1.1, 1.5, 4.3, 5.2 Положения об управлении образования администрации города Черемхово, утвержденного решением Думы города Черемхово от 30 декабря 2008 года № 45/8-ДГ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте согласно приложению № 1.

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте согласно приложению № 2.

1.3. Состав комиссии по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте согласно приложению № 3.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования от 30 декабря 2016 года № 574 «О выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте».

3. Настоящий приказ подлежит размещению на Черемховском образовательном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления образования



Е.Р. Вакула

Порядок
выдачи разрешения на прием детей в муниципальные
общеобразовательные организации города Черемхово
в более раннем или более позднем возрасте

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или в более позднем возрасте (далее – Порядок), регламентирует процедуру выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигших на 1 сентября возраста более 8 лет, в первый класс муниципальных общеобразовательных организаций города Черемхово (далее – далее разрешение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Органом, уполномоченным рассматривать вопросы о выдаче разрешения, является управление образования администрации города Черемхово (далее – управление образование), которое по отношению к муниципальным общеобразовательным организациям города Черемхово (далее – МОО) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – уполномоченный орган).

1.4. Лицами, имеющими право обратиться в уполномоченный орган для получения разрешения, являются родители (законные представители) детей, которые на 1 сентября текущего года не достигнут возраста 6 лет 6 месяцев либо достигнут возраста более 8 лет (далее – Заявители).

От имени Заявителей, могут выступать иные лица, при условии наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители Заявителей).

1.5. Общий срок для рассмотрения заявления о выдаче разрешения составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения и документов в его обоснование.

2. Основание для выдачи разрешения

2.1. Основанием для выдачи разрешения является поступившее от Заявителей в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения, оформленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с одновременным приложением к нему следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- документа, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае, если с заявлением о выдаче разрешения от имени Заявителя, обращается представитель Заявителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий факт установления опеки (попечительства) в отношении ребенка или его передачу в приемную семью (в случаях подачи заявления опекуном (попечителем) или приемными родителями);
- документ, подтверждающий изменение фамилии Заявителя, в случае если фамилия Заявителя не совпадает с фамилией ребенка (копия свидетельства о заключении брака, смене фамилии и т.п.);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья (далее – документы);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление о выдаче разрешения о приеме ребенка в МОО должно быть подано в следующие сроки:

- с 1 апреля до 30 июня текущего учебного года (в случае, получения разрешения для приема в первый класс МОО, закрепленной за территорией, на которой проживает ребенок);
- с 6 июля текущего учебного года (в случае, получения разрешения для приема в первый класс МОО, не закрепленной за территорией, на которой проживает ребенок).

2.3. Заявителю может быть отказано в приеме заявления о выдаче разрешения в случае, если заявление о выдаче разрешения оформлено не по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку либо документы, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, а также в случае нахождения Заявителя в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Отказ в приеме заявления о выдаче разрешения не лишает Заявителя повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о выдаче разрешения и документами в его обоснование при условии устранения причин, послуживших основанием для первоначального отказа в их приеме.

2.4. Отказ в приеме заявления о выдаче разрешения оформляется ответственным лицом уполномоченного органа по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и направляется в адрес Заявителя, указанный в его заявлении о выдаче разрешения либо доводится до его сведения иным способом, позволяющим установить факт получения Заявителем отказа в приеме заявления о выдаче разрешения.

Отказ в приеме заявления о выдаче разрешения должен содержать в себе причины отказа в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3. Выдача разрешения

3.1. Заявление о выдаче разрешения с документами в его обоснование подлежит рассмотрению комиссией по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

3.2. По результатам рассмотрения заявления, комиссия принимает решение:

- о выдаче разрешения;
- об отказе в выдаче разрешения.

3.2.1. Отказ о выдаче разрешения на обучение ребенка в 1 классе в более раннем или более позднем возрасте может быть обусловлен:

- предоставлением не полного пакета документов;
- наличием медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка

3.3. Решение комиссии:

- о выдаче разрешения, является основанием для подготовки уполномоченным органом разрешения по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- об отказе в выдаче разрешения, является основанием для подготовки уполномоченным органом уведомления об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.3.1. Решение, подготовленное уполномоченным органом в соответствии с дефисом 1 пункта 3.3 настоящего Порядка, выдается Заявителю для его предъявления в соответствующую МОО.

3.3.2. Уведомление, подготовленное уполномоченным органом в соответствии с дефисом 2 пункта 3.3 настоящего Порядка, выдается Заявителю для сведения.

3.3.3. Срок выдачи решения или уведомления, подготовленных уполномоченным органом в соответствии с пунктами 3.3.1, 3.3.2 настоящего Порядка, составляет 3 рабочих дня с даты заседания комиссии.

Начальник управления *Е.Р. Вакула*

Е.Р. Вакула

Положение
о комиссии по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей
в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в
более раннем или более позднем возрасте

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте (далее – комиссия) является совещательным органом при управлении образования администрации города Черемхово (далее – разрешение).

1.2. Целью деятельности комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с выдачей разрешения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Порядком выдачи разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте, утвержденным приказом управления образования администрации города Черемухово от 30 декабря 2021 года № 392, настоящим Положением.

1.4. Комиссия организует свою деятельность на принципах добровольности и гласности.

2. Состав комиссии

2.1. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

Члены комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах.

2.2. Председателем комиссии является начальник управления образования администрации города Черемхово.

2.3. Заместителем председателя комиссии является заместитель начальника управления образования администрации города Черемхово.

2.4. Секретарем комиссии является ведущий специалист отдела развития общего и дополнительного образования муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения и развития образования города Черемхово», учредителем которого является управление образования администрации города Черемхово.

2.5. Выход из состава комиссии осуществляется добровольно, путем подачи заявления о выходе из состава комиссии на имя председателя комиссии.

Заявление о выходе из состава комиссии оформляется в свободной, письменной форме (далее - заявление о выходе).

3. Порядок внесения изменения (изменений) в состав комиссии

3.1. Основаниями для внесения изменения (изменений) в состав комиссии являются:

- выход из его состава члена комиссии на основании согласованного председателем комиссии заявления о выходе;

- замена одного члена комиссии другим членом комиссии, в связи кадровыми или иными организационными изменениями (далее – выход из состава комиссии).

3.2. Выход из состава комиссии, является основанием для внесения изменения (изменений) в приказ управления образования, которым утвержден состав комиссии.

4. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии

4.1. Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии;
- созывает заседание комиссии;
- утверждает план работы комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями комиссии.

4.2. Заместитель председателя комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии, исполняет полномочия в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседаний комиссии;
- по согласованию с председателем комиссии формирует проект повестки заседания комиссии;
- доводит решение комиссии до соответствующих должностных лиц, органов и граждан;
- оформляет протоколы заседаний комиссии, обеспечивает их хранение;
- подготавливает приказ управления образования администрации города Черемхово о внесении изменений в состав в комиссии;
- ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности комиссии;
- по согласованию с председателем комиссии осуществляет контроль за реализацией решений и рекомендаций комиссии;
- исполняет иные функции в соответствии с решениями комиссии и поручениями председателя комиссии.

4.4. Члены комиссии:

- присутствуют на заседании комиссии с правом решающего голоса;
- вносят предложения по плану работы комиссии, повестке заседания и порядку обсуждения вопросов;
- участвуют в подготовке проектов решений комиссии;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с решениями комиссии.

5. Полномочия комиссии

Комиссия для достижения цели, установленной в пункте 1.2 настоящего Положения, реализует следующие полномочия:

- запрашивает в установленном порядке от структурных, внутривидовых подразделений администрации города Черемхово, муниципальных общеобразовательных организаций города Черемхово и иных организаций дополнительную информацию, необходимую для разрешения вопросов, связанных с выдачей разрешения;
- приглашает для участия в заседаниях комиссии должностных лиц и (или) специалистов различных организаций и структур, осуществляющих свою деятельность в сфере образования, медицины либо родителей (законных представителей) детей, не достигших на 1 сентября текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигших на 1 сентября текущего учебного года возраста более 8 лет;
- обеспечивает гласность своей деятельности.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости.

Заседания комиссии проводятся гласно и носят открытый характер.

Заседание комиссии проводит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, заседание комиссии проводит его заместитель.

6.2. Заседание комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии. Если на заседании комиссии присутствует менее 2/3 от установленного числа членов комиссии, то заседание комиссии переносится, а отсутствующим членам комиссии направляется уведомление в письменной форме о месте, дате и времени проведения перенесенного заседания комиссии.

Член комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам и должен присутствовать на заседании комиссии лично.

Каждый член комиссии на его заседаниях имеет право решающего голоса.

6.3. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.4. Обсуждение вопросов на заседаниях комиссии начинается с доклада лица, назначенного комиссией ответственным за их подготовку. После доклада проводятся прения. По завершению обмена мнениями комиссия принимает решение.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, решающим является голос заместителя председателя комиссии.

6.6. Решения комиссии по организационным вопросам ее деятельности носят обязательный характер для членов комиссии.

6.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет начальник управления образования администрации города Черемхово.

Начальник управления образования

Е.Р. Вакула

Состав

комиссии по рассмотрению вопросов о выдаче разрешения на прием детей в муниципальные общеобразовательные организации города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте

Председатель комиссии:

Вакула Е.Р.

- начальник управления образования администрации города Черемхово.

Заместитель председателя комиссии:

Жмурова Е.В.

- заместитель начальника управления образования администрации города Черемхово.

Секретарь комиссии:

Субботина А.В.

- ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения и развития образования города Черемхово».

Члены комиссии:

Клят Т.И.

- ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения и развития образования города Черемхово»;

Литвиненко Е.Н.

- ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения и развития образования города Черемхово».

Начальник управления образования



Е.Р. Вакула

Приложение 1
к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации
города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте,
утвержденному приказом управления образования
от 30 декабря 2021 года № 392

Начальнику управления образования
администрации города Черемхово

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

_____ (инициалы, фамилия)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес места проживания/регистрации)

контактный телефон: _____

_____ (номер мобильного/домашнего телефона)

Заявление

о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу
текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигшего
к началу учебного года возраста более 8 лет,
в первый класс муниципальной общеобразовательной организации
города Черемхово

Прошу выдать разрешение о приеме моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год его рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес регистрации и (или) проживания ребенка)

в первый класс _____

_____ (полное наименование муниципальной общеобразовательной
организации города Черемхово)

с 1 сентября 20 ____ года по причине: _____.

_____ (указать причину)

На 1 сентября 20 ____ года моему ребенку исполнится полных _____
лет _____ месяцев.

Решение прошу выдать следующим способом: _____.

_____ (нарочно/посредством
почтового отправления)

Приложение:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Начальник управления образования



Е.Р. Вакула

Приложение 2
к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации
города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте,
утвержденному приказом управления образования
от 30 декабря 2021 года № 392

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность _____,
(наименование документа и его реквизиты)
проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства и (или) регистрации)
даю согласие на обработку, управлением образования администрации города
Черемхово, следующих своих персональных данных и персональных данных
моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего ребенка)
_____ года рождения, с целью рассмотрения вопроса о
(число, месяц, год рождения
несовершеннолетнего ребенка)
выдаче разрешения на прием в первый класс _____

_____ (полное наименование муниципальной
общеобразовательной организации города Черемхово)

с 1 сентября _____ 20____ года:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) адрес места жительства и (или) регистрации;
- 4) серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- 5) серия и номер свидетельства о рождении ребенка;
- 6) реквизиты документов, удостоверяющих законность действовать в
интересах несовершеннолетнего ребенка;
- 7) сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего ребенка;
- 8) реквизиты документов, подтверждающих факт смены фамилии.

Настоящее согласие может быть отозвано в случаях, установленных
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных
данных», с положениями которого я ознакомлен: _____

(подпись заявителя)

« _____ » _____ 20____ года _____
(подпись заявителя) (фамилия, инициалы заявителя)

Начальник управления образования

Е.Р. Вакула

Приложение 3

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации
города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте,
утвержденному приказом управления образования
от 30 декабря 2021 года № 392

Куда: _____
(адрес места проживания/регистрации заявителя)

Кому: _____
(инициалы, фамилия заявителя)

Отказ

в приеме заявления о выдаче разрешения на прием ребенка,
не достигшего к началу текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев
либо достигшего к началу учебного года возраста более 8 лет,
в первый класс муниципальной общеобразовательной
организации города Черемхово

Управление образования администрации города Черемхово, рассмотрев
заявление о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу
текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигшего к началу
учебного года возраста более 8 лет, в первый класс муниципальной
общеобразовательной организации города Черемхово от
_____ 20 ____ года вх. № _____ (далее – заявление),
(число, месяц)

отказывает Вам в приеме заявления по причине: _____

(причина отказа)

Одновременно, управление образования администрации города
Черемхово уведомляет Вас о том, что отказ в приеме заявления не лишает
Вас права повторно обратиться с данным заявлением, при условии
устранения причин, послуживших основанием для его возврата.

Начальник
управления образования _____
(подпись начальника) (инициалы и фамилия начальника)

Начальник управления образования

Е.Р. Вакула

Приложение 4

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации
города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте,
утвержденному приказом управления образования
от 30 декабря 2021 года № 392

Разрешение
на прием ребенка, не достигшего к началу
текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигшего
к началу учебного года возраста более 8 лет,
в первый класс муниципальной общеобразовательной организации
города Черемхово

Управление образования администрации города Черемхово, рассмотрев
заявление _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя)

от _____ 20 ____ года вх. № _____ и документы в его
(число, месяц)

обоснование, РАЗРЕШАЕТ руководителю _____

(полное наименование муниципальной общеобразовательной
организации города Черемхово)

(_____), принять в первый класс _____
(инициалы, фамилия руководителя)

(фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц и год его рождения)

с 1 сентября 20 ____ года.

Начальник управления
образования _____

(подпись начальника)

(инициалы и фамилия начальника)

Начальник управления образования

Е.Р. Вакула

Приложение 5

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации
города Черемхово в более раннем или более позднем возрасте,
утвержденному приказом управления образования
от 30 декабря 2021 года № 392

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу
текущего учебного года возраста 6 лет 6 месяцев либо достигшего
к началу учебного года возраста более 8 лет,
в первый класс муниципальной общеобразовательной организации
города Черемхово

Управление образования администрации города Черемхово, рассмотрев
заявление _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

от _____ 20 ____ года вх. № _____ и документы в его
(число, месяц)

обоснование, уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием в первый
класс _____

(полное наименование муниципальной общеобразовательной
организации города Черемхово)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц и год его рождения)

с 1 сентября 20 ____ года, по причине: _____

Начальник
управления образования _____

(подпись начальника) (инициалы и фамилия начальника)

Начальник управления образования

Е.Р. Вакула