

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 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

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 по адресу: г.Набережные Челны, пр.Х.Туфана, д.23, каб.324

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и РТ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, 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 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 неречевых функций, уровень развития устной речи, уровень сформированности элементарных математических представлений, познавательных процессов (память, внимание, мышление)).

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается приказом управления образования 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. Комиссия не допускает проведение испытаний, направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным дисциплинам и предметам.

4.4. По итогам собеседования выдается выписка из протокола 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 руководителя образовательной организации.

5.3. Образовательная организация предоставляет в комиссию: заявление родителей (законных представителей), ходатайство, копию свидетельства о рождении ребенка, протокол оценки компонентов школьной зрелости при переходе к школьному обучению или заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4. Документы рассматриваются в течение 10 дней после его подачи.

5.5. Документы могут 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

Директору МБОУ «СОШ № __»

_____ (Ф.И.О. директора)

_____ (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)

**Выписка из протокола № _____ 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

Л.В.Золотарева