

Положение

о работе муниципальной конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при приёме в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы на территории Приозерского муниципального района.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальная конфликтная комиссия (далее Комиссия) создаётся на период организации приёма в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для решения спорных вопросов при определении родителями (законными представителями) образовательной программы и/или выбора образовательной организации.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется действующими нормативными правовыми актами, регулирующими приём в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы.

2. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

2.1. В случае возникновения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право обратиться в Комиссию для решения вопроса.

2.2. При обращении в Комиссию родителям (законным представителям) будущих первоклассников необходимо предоставить в Комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район (г. Приозерск, ул. Маяковского д.36) на имя председателя Комитета образования следующие документы:

- письменное заявление с изложением фактов, свидетельствующих о нарушении порядка приёма ребёнка в образовательную организацию;
- копию отказа образовательной организации в зачислении.

2.3. Заявление и документы принимаются только лично от заявителя.

2.4. Заявление регистрируется в Комитете образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район в Книге записи обращения граждан.

2.5. Комиссия рассматривает заявление в течение трёх дней с момента подачи заявления заявителем.

2.6. При рассмотрении заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников Комиссией принимается решение:

- об отклонении заявления, если комиссия признала факты, изложенные в заявлении, не имеющими место;
- об удовлетворении требования, если факты, изложенные в заявлении, свидетельствуют о нарушении порядка приёма ребёнка в образовательную организацию.

2.7. Решение Комиссии фиксируется в письменной форме и выдаётся на руки заявителю.

Состав муниципальной конфликтной комиссии для решения
спорных вопросов при приёме в первые классы образовательных
организаций, реализующих основные общеобразовательные программы
на территории Приозерского муниципального района

Председатель комиссии: С.Б.Смирнов, председатель комитета образования.

Заместитель председателя комиссии: Т.А.Антонова, заместитель председателя
комитета образования;

Члены комиссии:

Е.В. Алехина, директор МОУ «Приозерская начальная школа - детский сад»

Е.С.Троицкая, директор МКУ территориальная ПМПК.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи разрешения на прием ребенка ранее допустимого для обучения или более позднего возраста в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок выдачи муниципальным органом управления образованием (далее – комитет образования) разрешения на прием ребенка ранее допустимого или более позднего возраста для обучения в подведомственные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования решается в случае поступления заявления от родителей (законных представителей).

1.2. Вопрос о выдаче разрешения на прием детей в подведомственные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования рассматривается комитетом образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

1.3. Результатом рассмотрения заявления от родителей (законных представителей) является принятие одного из двух обоснованных решений:

- разрешения комитета образования на прием в общеобразовательное учреждение;
- уведомления комитета образования о мотивированном отказе в разрешении на прием в общеобразовательное учреждение.

1.4. Выдача Разрешения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 7, статья 67.

1.5. 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 комитета 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 муниципальной общеобразовательной организации.

1.6. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в общеобразовательной организации с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста. В случае, если общеобразовательная организация 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.

II. Порядок получения разрешения на прием ребенка ранее допустимого возраста в общеобразовательное учреждение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года

2.1. Комитет образования рассматривает вопрос о приеме детей в общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года (далее - в более раннем возрасте), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и при наличии заявления родителей (законных представителей).

2.2. Заявитель предоставляет заявление в соответствии с формой 1 (приложение 1). При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.3. Для принятия обоснованного решения к заявлению прилагаются:

а) копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы);

г) справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения по состоянию здоровья;

д) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных, данных его несовершеннолетнего ребенка;

в) справка из общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения дошкольников.

е) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы); предоставляется в случае более позднего (старше 8 лет) возраста;

В случае отказа заявителя предъявить документ, удостоверяющий его личность, подлинник документа, на основании которого должна заверяться прилагаемая к заявлению копия, в том числе и в случае, если отказ в предъявлении документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления, специалист комитета образования отказывает заявителю в приеме и регистрации заявления. Такой отказ оформляется специалистом комитета образования путем проставления на заявлении отметки об отказе в приеме с указанием причин (причины) такого отказа, подписи и расшифровки подписи специалиста комитета образования и даты отказа (по устной просьбе заявителя – времени отказа). При этом специалист комитета образования устно разъясняет заявителю о его праве повторно обратиться с заявлением.

2.4. Специалист комитета образования на основании подлинников документов, предъявляемых заявителем, заверяет своей подписью (с проставлением даты) копии документов: свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка, справку о состоянии здоровья:

2.4.1. Принимает от заявителя заявление и документы и в присутствии заявителя регистрирует заявление в соответствии с требованиями делопроизводства;

2.4.2. Сообщает заявителю присвоенный заявлению регистрационный номер и дату.

2.5. Комитет образования не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления и соответствующих документов принимает одно из решений:

- о выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательное учреждение;
- о мотивированном отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательное учреждение.

2.6. Главный специалист комитета образования:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме ребенка в более раннем возрасте;

готовит проект разрешения либо проект уведомления о мотивированном отказе в выдаче разрешения, оформляемые на официальном бланке комитета образования, представляет на согласование проект документа руководителю комитета образования.

2.7. Руководитель комитета образования рассматривает проект решения и в окончательном варианте подписывает документ в сроки, указанные в п.2.5. настоящего порядка.

2.8. Решение о разрешении (форма 2, приложение 2) либо уведомление о мотивированном отказе в разрешении на прием в общеобразовательное учреждение (форма 3, приложение 3) доводится до заявителя по каналам передачи информации, определенным в заявлении родителей (законных представителей).

III. Результат рассмотрения заявления

3.1. Результатом рассмотрения заявления и соответствующих документов является выдача Разрешения или мотивированное уведомление об отказе в его выдаче.

3.2. При положительном результате рассмотрения заявления Разрешение направляется в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования, в котором планируется обучать ребенка в новом учебном году. Администрация общеобразовательного учреждения направляет Заявителю в трехдневный срок с момента выдачи Разрешения письменное уведомление с приложением копии Разрешения.

3.3. В выдаче Разрешения отказывается в следующих случаях:

а) наличие медицинских показаний, препятствующих раннему обучению в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, указанных в медицинской справке;

б) отсутствие полного списка документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения;

в) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого оформляется Разрешение;

г) предоставление заявителем недостоверных сведений, документов;

д) предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов.

3.4. В случае выявления несоответствия документов требованиям законодательства, недостоверности содержащейся в них информации документы подлежат возврату заявителю с мотивированным отказом в выдаче Разрешения.

3.5. Решение об отказе в выдаче Разрешения должно быть принято и направлено заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Председателю комитета образования
администрации муниципального
образования Приозерский муниципальный
район Ленинградской области

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (полные ФИО заявителя)

_____ (адрес проживания)

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на обучение ребенка

_____ «___» _____ 20__ года
рождения, в связи с тем, что к 01 сентября _____ г. он достигнет возраста
менее 6 лет 6 месяцев (более 8 лет) в МОУ «_____»
(указать наименование общеобразовательного учреждения)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных
данных моего ребенка.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

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

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

Руководителю муниципального
общеобразовательного учреждения

МОУ _____

ФИО _____

РАЗРЕШЕНИЕ

Рассмотрев заявление _____
(полные ФИО заявителя), проживающего по адресу: ЛО, Приозерский район,
_____, комитет образования администрации
муниципального образования Приозерский муниципальный район
Ленинградской области разрешает обучать несовершеннолетнего
_____, _____ г.р.
(полные ФИО, дата рождения ребенка), в 1 классе МОУ
«_____» с 01 сентября 20____ года.

Основание: заявление от _____, регистр. № _____,
анализ приложенных к нему документов.

Председатель комитета образования _____ / _____ /

**Форма уведомления о мотивированном отказе в разрешении на прием
в общеобразовательное учреждение ребенка, не достигшего возраста шести
лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года**

Родителю (законному представителю) _____,
(Ф.И.О.)

проживающему _____ по
адресу: _____,

обратившимся в комитет образования с заявлением разрешить их
ребенку _____

(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

начать обучение в 1 классе общеобразовательного учреждения до достижения
им возраста шести лет шести месяцев.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В целях соблюдения Законодательства РФ в сфере образования,
руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», по результатам рассмотрения
заявления (рег. № _____ от _____) и приложенных к нему документов
уведомляем Вас об отказе в разрешении на прием Вашего ребенка в
общеобразовательное учреждение до достижения им возраста шести лет шести
месяцев по следующей (-им) причине (-ам)

Председатель комитета образования _____ / _____ /

Уведомление получено «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)