



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» апреля 2022 года

№ 324

Об утверждении Порядка выдачи разрешений на приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования

В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от 08.10.2021 г. № 707), в целях соблюдения прав граждан на получение общего образования и создания условий для общедоступности общего образования,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок выдачи разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – Порядок).

2. Начальнику отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево (Дубовая Л.Н.) руководствоваться утвержденным Порядком при обеспечении принятия решения о разрешении приема детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Видяево от 16.04.2019 г. № 363 «Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов по приему граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа закрытого административно-территориального образования Видяево».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вестник Видяево», подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022 г.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Видяево Тюрину Е.Г.

Глава ЗАТО Видяево

В.А. Градов

ПОРЯДОК

выдачи разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – Порядок) регламентирует деятельность Администрации ЗАТО Видяево по рассмотрению обращений граждан о выдаче разрешения на обучение по образовательным программам начального общего образования детям, не достигшим возраста 6 лет 6 месяцев, и детям старше 8 лет.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением об отделе образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Видяево от 21.03.2016 г. № 199.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуры рассмотрения вопросов:

- обращения родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием в первый класс общеобразовательной организации детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев;

- обращения родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием в первый класс общеобразовательной организации детей старше 8 лет.

1.4. Обращение родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием в первый класс общеобразовательной организации детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или детей, старше 8 лет, осуществляется в форме заявлений (приложение № 1 или № 2) с приложением документов, указанных в п. 2.6. настоящего Порядка, поданных одним из способов:

- при личном обращении в отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево (далее – отдел ОКСМП) по адресу: п. Видяево Мурманской обл., ул. Центральная, д. 8 (кабинет 415);

- в форме электронного документа, направленного на электронную почту oksmp@zatovid.ru;

- посредством почтовой связи на адрес: 184372, п. Видяево Мурманской обл., ул. Центральная, д. 8.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на граждан, имеющих право на получение начального общего образования и проживающих на территории ЗАТО Видяево Мурманской области.

2. Порядок рассмотрения вопросов по приему граждан в общеобразовательную организацию

2.1. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, а также детей старше 8 лет, осуществляется муниципальной комиссией (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево.

2.2. Прием обращений и документов от родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, а также детей старше 8 лет, осуществляется в период с 1 апреля по 30 июня каждого текущего года и рассматривается на заседаниях Комиссии в течение 7 рабочих дней.

2.3. Основанием для рассмотрения Комиссией вопроса о приеме граждан в общеобразовательную организацию в случаях, установленных п. 1.3. настоящего Порядка, является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме приложений № 1 или № 2 при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). К заявлению прилагаются:

- согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 3;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний в состоянии здоровья к получению начального общего образования.

2.4. Состав Комиссии формируется из числа:

- специалистов отдела ОКСМП;
- работников муниципального общеобразовательного учреждения;
- специалистов муниципального казенного учреждения «Центр МИТО» ЗАТО Видяево;
- специалистов ГОБУЗ «Кольская центральная районная больница. Амбулатория ЗАТО Видяево» (по согласованию).

2.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, знакомит членов Комиссии с заявлениями родителей (законных представителей) и представленными к заявлению документами, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за ее работой в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии ведет документацию, оформляет протокол заседания Комиссии, доводит решение Комиссии до сведения начальника отдела ОКСМП администрации ЗАТО Видяево, руководства муниципального общеобразовательного учреждения, родителей (законных представителей).

2.8. В случае наличия всех документов, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к обучению в 1-ом классе, Комиссия рекомендует разрешить зачисление ребенка в 1-ый класс в текущем учебном году.

В случае выявления противопоказаний по состоянию здоровья, Комиссия выносит решение об отказе в выдаче разрешения на обучение в 1-ом классе в текущем учебном году.

2.9. По итогам работы Комиссии выносится решение, которое оформляется протоколом. На основании протокола в течение трех рабочих дней специалистом отдела ОКСМП готовится проект постановления Администрации ЗАТО Видяево о разрешении или об отказе зачисления ребёнка в первый класс.

2.10. Информация о принятом решении доводится до родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней с момента подписания постановления Администрации ЗАТО Видяево указанным в заявлении способом.

2.11. Заявления, копии документов от родителей (законных представителей), протоколы заседаний Комиссии хранятся в отделе ОКСМП в течение 3 лет.

В Администрацию ЗАТО Видяево

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прием в первый класс _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

моего ребенка _____,

_____ (Ф.И.О. ребенка без сокращений),

« _____ » _____ года рождения, зарегистрированного по адресу:

_____ проживающего по адресу: _____

_____ в связи с тем, что на 01.09.202__ года не достигнет возраста 6 лет 6 месяцев, Предшкольная подготовка пройдена в _____

_____ (наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
 2. Копия документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к получению начального общего образования.
 3. Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.
 4. _____.
- (Документы, представленные родителями (законными представителями) по их усмотрению)

Прошу принятое решение на прием в первый класс моего ребенка*

- вручить мне лично
- направить посредством почтовой связи
- в форме электронного документа с использованием электронной почты.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

*Отметить вид документа или способ передачи документа V

В Администрацию ЗАТО Видяево

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прием в первый класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка без сокращений),

« ____ » _____ года рождения, зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу: _____

достигшего на 01.09.202__ года возраста более восьми лет, _____

Указать причины, по которым ребёнок не приступил к обучению по программе начального общего образования в предыдущий учебный год.

Предшкольная подготовка пройдена в _____

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья к получению начального общего образования.
3. Согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.
4. _____.

(Документы, представленные родителями (законными представителями) по их усмотрению)

Прошу принятое решение на прием в первый класс моего ребенка*

вручить мне лично

направить посредством почтовой связи

в форме электронного документа с использованием электронной почты.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

*Отметить вид документа или способ передачи документа V

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

паспорт _____ серия _____ выдан « _____ » _____

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения ребенка)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу _____

даю свое согласие на обработку в отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево
(наименование организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; информация о наличии ограниченных возможностей здоровья у несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях рассмотрения вопроса по приёму в 1-й класс для освоения образовательной программы начального общего образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, хранение в отделе ОКСМП администрации ЗАТО Видяево, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что отдел ОКСМП администрации ЗАТО Видяево гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
Ф.И.О.