

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета протокол № 4
от 29.12.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ ООШ № 21
от 30.12.2016 № 511 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам
начального общего и основного общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основную общеобразовательную школу № 21
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основную общеобразовательную школу № 21 муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) на основании и в соответствии с п. 1, 2 ст. 43 Конституции Российской Федерации, согласно которым каждый гражданин имеет право на образование, каждому гарантируются общедоступность и бесплатность образования, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Порядок приёма обучающихся в МБОУ ООШ № 21 муниципального образования город-курорт Геленджик отражается в уставе общеобразовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Условия приёма

2.1. Настоящий Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения (далее – Порядок), утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным

программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в МБОУ ООШ № 21 для обучения по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – основные общеобразовательные программы).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ ООШ № 21 для обучения по основным общеобразовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Краснодарского края и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема граждан в МБОУ ООШ № 21 определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Правила приёма граждан для обучения по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём в МБОУ ООШ № 21 граждан, которые проживают на территории муниципального района, закрепленной органами местного самоуправления за МБОУ ООШ № 21 (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица) Для закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей или опекунов (пункт 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301)).

При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статьи 65 Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 16; 2011, N 19, ст. 2715)).

Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (пункт 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N30, ст. 2939; 1996, N 18, ст. 2144; 1997, N8, ст. 952; 2000, N 13, ст. 1370; 2002, N34, ст. 3294; 2004, N52, ст. 5493; 2008, N14, ст. 1412; 2010, N37, ст. 4701; N 46, ст. 6024; 2011, N44, ст. 6282)).

2.5. Закрепленным лицам может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.6. Приём закрепленных лиц в МБОУ СОШ № 5 осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; №48, ст. 6165).

2.7. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом МБОУ ООШ № 21, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом органов местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим приём всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.8. С целью организованного приёма граждан в 1 класс МБОУ ООШ № 21 размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приёма детей, на проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля текущего года.

2.9. Заявление о зачислении ребенка в первый класс подаётся одним из родителей (законных представителей) ребёнка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (в электронном виде);
- очно (посредством личного обращения в ОУ).

2.10. При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители) заполняют самостоятельно заявление, используя средства доступа в сети Интернет в единой ИС «Е-услуги. Образование», раздел «Регистрация заявления на зачисление и постановку в очередь в образовательное учреждение». После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

2.10.1. В течение **пяти рабочих** дней (не считая дня подачи документов) с даты регистрации заявления в единой ИС «Е-услуги. Образование» родители предоставляют в ОУ пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.10.2. Специалист ОУ, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- распечатывает заявление о приеме в ОУ из единой ИС «Е-услуги. Образование»;
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:
 - ✓ тексты документов написаны разборчиво;
 - ✓ фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с указанными в единой ИС «Е-услуги. Образование»;
 - ✓ в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - ✓ документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.10.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист ОУ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.10.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в ОУ для предоставления документов в установленный срок заявление аннулируется. Электронное заявление аннулируется в единой ИС «Е-услуги. Образование» специалистом ОУ в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

2.10.5. Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия заявителя, распечатывает заявление о приеме в ОУ из единой ИС «Е-услуги. Образование» и отдает его на подпись заявителю.

2.10.6. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из единой ИС «Е-услуги. Образование» заявления о приеме в ОУ специалист ОУ регистрирует ребенка в единой ИС «Е-услуги. Образование» и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в ОУ, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.10.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

2.11. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в ОУ, представляет пакет документов.

2.11.1. Специалист ОУ, ответственный за приём документов:

– устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

– принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;

– проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:

✓ тексты документов написаны разборчиво;

✓ фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

✓ в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

✓ документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11.2. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист ОУ, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

2.11.3. Если все документы оформлены правильно, специалист ОУ, получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребёнка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон заявления о приеме в ОУ в единой ИС «Е-услуги. Образование», распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее).

2.11.4. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из единой ИС «Е-услуги. Образование» заявления или заявления разработанного МБОУ ООШ № 21 о приеме в ОУ специалист ОУ регистрирует ребенка в единой ИС «Е-услуги. Образование» и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в ОУ, заверенное подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.11.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

2.12. Должностное лицо ОУ, ответственного за прием документов, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации приема заявлений.

2.13. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких ОУ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

2.14. Регистрация заявлений в единой ИС «Е-услуги. Образование» о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений, осуществляется после подписания родителем (законным представителем) согласия о внесении данных о ребенке в единую ИС «Е-услуги. Образование».

2.15. Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс ОУ формируется посредством внесения их в Журнал регистрации приема заявлений, исходя из времени регистрации заявлений.

2.16. Прием граждан в МБОУ ООШ № 21 осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации , 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБОУ ООШ № 21 на информационном стенде и (или) на официальном сайте школы в сети «Интернет». Для приема в МБОУ ООШ № 21:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ ООШ № 21 на время обучения ребёнка.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБОУ ООШ № 21 не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации МБОУ ООШ № 21, уставом МБОУ ООШ № 21 фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Прием заявлений в первый класс МБОУ ООШ № 21 для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в МБОУ ООШ № 21 оформляется распорядительным актом МБОУ ООШ № 21 в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

В случае, если МБОУ ООШ № 21 закончит приём в 1 класс всех своих детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

2.14. Для удобства родителей (законных представителей) детей МБОУ ООШ № 21 устанавливается график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

2.15. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБОУ ООШ № 21, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ ООШ №21, ответственного за прием документов, и печатью МБОУ ООШ № 21.

2.18. Распорядительные акты МБОУ ООШ № 21 о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде МБОУ ООШ № 21 в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ ООШ № 21, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

2.20. Прием обучающихся осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). В первые классы Школы принимаются дети 7-го или 8-го года жизни, по усмотрению родителей (законных представителей). Обязательным условием приёма детей 7-го года жизни является достижение к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

20.21. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего образования определяются федеральным законом.

2.22. Родители (законные представители) и Школа заключают договор о предоставлении общего образования.

3. Порядок приема детей в МБОУ ООШ №21 на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет

3.1. Общие положения.

3.1.1. Порядок выдачи разрешения на прием детей в МБОУ ООШ № 21 на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет (далее – Порядок) регулирует выдачу разрешения на приём детей в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - МБОУ) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет, а также порядок взаимодействия управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - управление образования), МБОУ и городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

3.1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приёма граждан на

обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

– приказа управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик № 27.03.2015 г. № 277 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет».

3.1.3. Прием детей в первый класс МБОУ ООШ № 21, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет может осуществляться только с разрешения управления образования.

Прием детей в первый класс МБОУ ООШ № 21, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в МБОУ ООШ №21.

3.1.4. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в МБОУ ООШ № 21 с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста. В случае если МБОУ ООШ № 21 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 ребёнок не имеет медицинских противопоказаний.

3.2. Организация работы

3.2.1. Для получения разрешения на прием в первый класс МБОУ ООШ № 21 детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет родители (законные представители) должны подать заявление в управление образования по установленной форме в срок до 31 июля текущего года.

3.2.2. Вместе с заявлением родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (по необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских, противопоказаний для обучения в более раннем возрасте (по форме, предоставляемой учреждением здравоохранения) (для детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев);
- выписка из протокола ПМПК о психологической готовности ребенка к обучению в школе (для детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев);
- справка из МБОУ ООШ № 21 о наличии свободных мест и условий для обучения дошкольников (для детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев);

- документ, подтверждающего наличие медицинских показаний для обучения в более позднем возрасте (по форме, предоставляемой учреждением здравоохранения) (для детей в возрасте старше 8 лет);

- выписка из протокола ПМПК с рекомендацией продолжить посещение дошкольного образовательного учреждения (при наличии) (для детей в возрасте старше 8 лет).

Копии документов, не заверенные нотариально, представляются родителями (законными представителями) с предъявлением оригиналов.

3.2.3. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Информация о заявителе и ребенке вносится в журнал учёта оформления и выдачи разрешений на приём, уведомлений об отказе в выдаче разрешения на приём.

3.2.5. Разрешение на приём в первый класс МБОУ ООШ № 21 детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, равно как и уведомление об отказе в выдаче разрешения, управление образования выдает на основании заключения комиссии по приему в первый класс детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет (далее – Комиссия).

3.2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в управление образования, направляются на рассмотрение Комиссии.

3.3. Порядок выдачи разрешения на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев

3.3.1. Комиссия рассматривает заявления о приёме в первый класс детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев ежегодно в период с 1 до 31 августа.

Заявители уведомляются о времени и месте работы комиссии не позднее, чем за неделю.

3.3.2. Результатом работы Комиссии является заключение, оформляемое по прилагаемой форме.

3.3.3. На основании заключения Комиссии управлением образования в течение 5 рабочих дней оформляется разрешение на прием детей на обучение по установленной форме, либо уведомление об отказе в его выдаче.

3.3.4. Отказ в выдаче разрешения на прием детей на обучение может быть обусловлен:

- наличием медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;

- отсутствием заключения ПМПК о готовности ребенка к обучению;

- отрицательным заключением ПМПК о готовности ребенка к обучению;

- отсутствие полного списка документов, указанных в п.2.2. Порядка;

- несогласием родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательного процесса;

- предоставление заявителем недостоверных сведений, документов;

- предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов;

- отрицательным заключением Комиссии.

3.3.5. Разрешение на приём детей на обучение (уведомление об отказе в выдаче разрешения) в течение 1 рабочего дня направляется родителям (законным представителям) почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.3.6. После получения разрешения на приём в первый класс детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев родители (законные представители) предъявляют его в МБОУ ООШ № 21, которое затем осуществляет приём вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными в МБОУ ООШ № 21 правилами приема.

3.4. Порядок выдачи разрешения на прием детей в возрасте старше 8 лет

3.4.1. Комиссия рассматривает заявления о приеме в первый класс детей в возрасте старше 8 лет ежегодно в период с 1 февраля до 31 августа.

Заявители уведомляются о времени и месте работы комиссии не позднее, чем за неделю.

3.4.2. Результатом работы Комиссии является заключение (приложение №6 к Порядку).

3.4.3. На основании заключения Комиссии управлением образования в течение 5 рабочих дней оформляется разрешение на приём детей на обучение по установленной форме либо уведомление об отказе в его выдаче.

3.4.4. Отказ в выдаче разрешения на прием детей на обучение может быть обусловлен:

- отсутствием медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка к обучению в школе;

- наличием заключения ПМПК с рекомендацией обучения в общеобразовательном учреждении;

- отсутствие полного списка документов, указанных в п.2.2. Порядка;

- предоставление заявителем недостоверных сведений, документов;

- предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов;

- отрицательным заключением Комиссии.

3.4.5. Разрешение на приём детей на обучение (уведомление об отказе в выдаче разрешения) в течение 1 рабочего дня направляется родителям (законным представителям) почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.4.6. Управление образования осуществляет информирование МБОУ ООШ № 21 о выдаче разрешения на прием детей на обучение в возрасте старше 8 лет (уведомления об отказе в выдаче разрешения).

Директор
МБОУ ООШ № 21



Е.Л.Афанасьева