

440

САХА РЕСПУБЛИКАТА  
"ОРТО ХАЛЫМА УЛУУҔА"  
МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
ТЭРИЛЛИИ ДЬААЛТАТА



РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СРЕДНЕКОЛЫМСКИЙ УЛУС"

ДЬААЛ  
Орто Халыма к.  
№ \_\_\_\_\_

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
г. Среднеколымск  
16.05.2012 г. № 356/1-р

**«О внесении изменений в нормативно-правовые акты  
в части организации приема граждан в общеобразовательные  
учреждения»**

В целях исполнения Закона РФ от 8 ноября 2011г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в  
статье 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании», приказа Министерства  
образования и науки РФ от 15.02.2012г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в  
общеобразовательные учреждения» и в связи с изменениями в организации приема граждан в  
общеобразовательные учреждения

1. Утвердить Порядок согласования приема в общеобразовательное учреждение МО  
«Среднеколымский улус (район)» детей в более раннем возрасте, приведенный в  
приложении.
2. МКУ УО (Третьяков А.В.) руководствоваться данным распоряжением.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы по  
соцвопросам С.А. Третьякову.

Глава улусной (районной)  
администрации:



/ Е.М. Слепцов

Рассылка:

1. Третьяковой СА
2. МУ УО
3. В дело

Утверждено распоряжением  
Главы МО «Среднеколымский  
улус (район)»  
от 16.05.2012 года № 356/1-р  
(приложение № 1)

**Порядок согласования приёма в общеобразовательное учреждение  
муниципального образования «Среднеколымский улус (район)»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий порядок устанавливает порядок выдачи разрешения на прием в образовательные учреждения детей, не достигших установленного минимального возраста для зачисления (приема) в образовательные учреждения Муниципального образования «Среднеколымский улус (район)» в целях повышения качества исполнения и доступности.

1.3. Вопрос о выдаче разрешения на прием детей в подведомственные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, для обучения в более раннем возрасте решается в случае поступления заявления родителей (законных представителей).

1.4. Вопрос о выдаче разрешения на прием детей в подведомственные образовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, для обучения в более раннем возрасте рассматривается Муниципальном казначейском учреждении «Управление образования Среднеколымского улуса (района)» (далее – Управление), а затем выдается соответствующее решение.

**II. Порядок согласования приема в образовательное  
учреждение детей для обучения в более раннем возрасте**

2.1. Управление в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Закона Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» рассматривает вопрос о приеме детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и при наличии заявления родителей (законных представителей).

2.2. Заявитель предоставляет заявление как в свободной форме, так и в соответствии с Приложением. Заявление должно быть составлено на государственных языках Республика Саха (Якутия), может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В целях своевременного решения вопроса о приеме в образовательное учреждение детей для обучения в более раннем возрасте заявление рекомендуется предоставлять в Управление не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

2.3. Для принятия обоснованного решения к заявлению прилагаются:

- а) копия свидетельства о рождении ребенка. Копия заверяется на основании подлинника должностным лицом Управления, принимающим от заявителя документы;
- б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка. Копия заверяется на основании подлинника должностным лицом Управления, принимающим от заявителя документы;
- в) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации, консилиума) о готовности ребенка к обучению. Копия заверяется на основании подлинника должностным лицом Управления, принимающим от заявителя документы;
- г) медицинская 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 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 приемной отказывает заявителю в приеме и регистрации заявления. Такой отказ оформляется специалистом приемной комиссии Управления путем проставления на заявлении отметки об отказе в приеме с указанием причин (причины) такого отказа, подписи и расшифровки подписи специалиста и даты отказа (по устной просьбе заявителя – времени отказа). При этом специалист приемной комиссии устно разъясняет заявителю о его праве повторно обратиться с заявлением.

2.4. Специалист приемной комиссии Управления 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, заключения психолого-медико-педагогической комиссии (консультации, консилиума) о готовности ребенка к обучению.

2.4.1. Принимает от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в присутствии заявителя регистрирует заявление в соответствии с требованиями делопроизводства;

2.4.2. Сообщает заявителю присвоенный заявлению регистрационный номер и дату или указывает на втором экземпляре или копии заявления (при их наличии у заявителя) присвоенный регистрационный номер, дату приема заявления, расписывается или ставит печать Управления.

2.5. Управление не позднее 30 дней с момента поступления заявления и соответствующих документов принимает одно из решений:

- о выдаче разрешения на прием ребенка в ОУ в более раннем возрасте
- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в школу в более раннем возрасте

2.6. Специалист Управления:

- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме ребенка в более раннем возрасте;
- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- информирует председателя приёмной комиссии Управления о необходимости продления срока рассмотрения заявления не более чем на 30 дней и обосновывает причины такой необходимости;
- готовит проект разрешения либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения, оформляемые на официальном бланке письма Управления, представляет на согласование проект документа председателю приёмной комиссии,

2.7. Начальник Управления рассматривает проект решения и подписывает документ не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения максимальных сроков.

2.8. Если разрешение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения подготовлено в установленные сроки, Управление информирует об этом заявителя, используя имеющуюся в заявлении контактную информацию. Иначе, информируют заявителя об изменении сроков рассмотрения вопроса.

ФОРМА

заявления родителей (законных представителей)

о выдаче МКУ «Управление образования Среднеколымского улуса (района)» разрешения на прием их ребенка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, для обучения образовательном учреждении, реализующим программы начального общего образования

Начальнику МКУ  
«Управления образования Среднеколымского улуса (района)»

от родителей(законных представителей):

\_\_\_\_\_ (ФИО каждого полностью)

Адрес регистрации и адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(паспортные данные)

**Заявление**

Прошу выдать разрешение на прием в 20\_\_ году в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения, реализующего программы начального общего образования)

расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места нахождения учреждения)

моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

(адрес регистрации и адрес фактического проживания ребенка)

в связи с тем, что к 1 сентября учебного 20\_\_ - 20\_\_ года он не достигнет возраста шести лет шести месяцев.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия и инициалы)

Дата подачи заявления:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.