



**Администрация муниципального образования  
«Таштагольский муниципальный район».**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа №37»  
(МКОУ «ООШ № 37»)**

**Принято: педагогическим  
советом МКОУ ООШ  
№37  
протокол № 4 от 01.09.2021**

**Утверждаю:  
Директор МКОУ ООШ №37  
Коновалов Р.Ю.  
Приказ № от 01.09.2021**

**Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего,  
основного общего образования в муниципальном казенное общеобразовательном  
учреждении «Основная общеобразовательная школа №37»  
(Новая реакция)**

Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения и определяют Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном казенное общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №164»

**1. Нормативное обеспечение**

Прием детей для обучения по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №37» (далее – Учреждение) осуществляется в соответствии с:

- ФЗ-273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г.,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Постановлением администрации Таштагольского муниципального района от 15 февраля 2021 г. № 151-п "О закреплении территорий за образовательными учреждениями Таштагольского муниципального района",
- Приказом МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» от 11.03.2014 г. «Об утверждении порядка выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района»

- Уставом Учреждения.

## **2. Общие положения**

Правила приема на обучение по основным образовательным программам обеспечивают прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено Федеральным законом и проживающих на закрепленной территории Учреждения.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в отдел образования города Таштагол.

Учреждение обеспечивает возможность получения образования всем гражданам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Иностранные граждане, лица без гражданства, дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев пользуются правом на получение общего образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Количество мест для обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательной деятельности, с учетом проектной мощности, санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка и на основании рекомендации психолого–медико–педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста 18 лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

Зачисление в Учреждение на все уровни общего образования на конкурсной основе не допускается, осуществляется бесплатно и основывается на принципах общедоступности, открытости, равноправия, свободы выбора.

В течение всего учебного года прием в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест.

## **3. Порядок зачисления в Учреждение**

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам может быть подано в форме электронного документа через портал «Электронная школа 2.0.» <https://cabinet.ruobr.ru/login/>, или непосредственно в Учреждение.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
  - о наличии права первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (часть 1 статья 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

В первоочередном порядке предоставляются места в Учреждение:

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Примерные формы заявлений размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

Перечень документов, предоставляемый родителями (законными представителями) ребенка или поступающим для приема в Учреждение:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии первоочередного права на обучение);
  - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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.

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

При посещении Учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Учреждения родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме обучающегося в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя (уполномоченного им лица) образовательной организации, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в

средствах массовой информации (в том числе электронных) следующую информацию:

- распорядительный документ органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории);
- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

В первый класс принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет 6 месяцев, независимо от уровня их подготовки, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» вправе разрешить прием в 1 класс детей в более раннем возрасте или более позднем возрасте. Порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района в приложении 2 к настоящим Правилам.

При приеме в первый класс не допускается проведение испытаний, экзаменов, тестирования, собеседования и иных форм контроля, направленных на выявление уровня готовности ребенка к обучению. Собеседование с детьми на предмет готовности к обучению может осуществляться только по желанию родителей (законных представителей) с целью определения программы обучения, соответствующей уровню развития, способностям и здоровью ребенка после его зачисления в Учреждение.

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

#### **4 Правила приема и оформления документов для зачисления граждан**

При приеме гражданина, Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей), либо соответствующей отметкой (в случае подачи заявления в электронной форме).

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом органов местного самоуправления о закрепленной территории, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде, в сети Интернет на официальном сайте, а так же на портале «Электронная школа 2.0» в разделе «Подать заявление».

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

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Прием в первый класс в течение учебного года или во вторые и последующие классы осуществляется на свободные места.

Первоочередное или иное право на прием (зачисление) граждан в Учреждение предоставляется лицам, пользующимся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителей (законных представителей) детей, имеющих право на прием (зачисление) в Учреждение в первоочередном или ином порядке, места предоставляются по мере их появления.

Зачисление в первые классы обучающихся, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территорией, оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением зачисления в первые классы обучающихся, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждении, а также проживающих на закрепленной за Учреждением территорией.

Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 3 рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в настоящих Правилах, с указанием даты зачисления и класса.

Распорядительные акты Учреждения о зачислении детей на обучение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в день их издания.

В случае отказа в приеме ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление. При отказе в приеме в Учреждение родители (законные представители) могут обратиться к учредителю, с целью получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях на данной территории и

организации обучения детей в общеобразовательном учреждении.

На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

## **5. Основания для отказа в приеме документов и зачислении в Учреждение**

Основания для отказа в приеме документов:

- подача заявления лицом, не имеющим полномочий на представление интересов ребенка;
- текст письменного (электронного) заявления или копий необходимых документов не поддается прочтению;
  - выявление фактов исправлений в предоставленных документах.

После устранения причин, явившихся основаниями для отказа в приеме документов, заявление может быть подано в соответствии с настоящими Правилами.

Основания для отказа в зачислении:

- отсутствие разрешения учредителя на прием ребенка в 1 класс при недостижении ребенком допустимого возраста, установленного действующим законодательством, на 1 сентября учебного года (6 лет и 6 месяцев) либо превышении такого возраста (8 лет);
  - отсутствие свободных мест в Учреждении;
  - отказ заявителя.



В приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. зачислен в \_\_\_\_\_ класс

*Директору МКОУ ООШ № 164.  
Ващенко Ю.И.*

**Приложение 1**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_ /

от \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя) ребенка) Адрес  
Телефон \_\_\_\_\_ Эл.почта \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя)  
ребенка  
Адрес \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Эл.почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения  
\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: г. \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:  
г. \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
В \_\_\_\_\_ класс с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ года на обучение по основной (адаптированной)  
общеобразовательной программе \_\_\_\_\_ общего образования.

*Я, руководствуясь ч. 3 ст.55 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и на основании  
рекомендаций ПМПК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., даю согласие на обучение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О. ребенка) по адаптированной основной  
общеобразовательной программе.*

*Мой ребенок имеет преимущественное право приёма на обучение по основной  
общеобразовательной программе начального общего образования, т.к. в МКОУ ООШ № 164 уже  
обучается его (её) брат (сестра) \_\_\_\_\_  
учащийся \_\_\_\_\_ класса, проживающий с ним (ней) совместно.*

*Мой ребенок имеет внеочередное (первоочередное) право предоставления места в МКОУ ООШ  
№ 164. Льгота подтверждается документом \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*основание, наименование, реквизиты*

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке и изучение  
родного \_\_\_\_\_ языка и литературного чтения на родном \_\_\_\_\_ языке.

Ознакомлен/а со следующими документами учреждения:

- Уставом учреждения,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации,
- общеобразовательными программами,
- правами и обязанностями обучающихся,
- др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)/  
поступающего*

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии  
с действующим законодательством

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

*(Ф.И.О.) родителя (законного  
представителя)/поступающего*

---

подпись ответственного за прием заявлений и документов

## **Порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района (далее – порядок) разработан в целях:

- повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги;
- удовлетворения индивидуальных запросов потребителей в качестве и доступности предоставляемой муниципальной услуги;
- повышения прозрачности деятельности при предоставлении муниципальной услуги посредством предоставления информации гражданам об административных процедурах в составе муниципальной услуги;
- установления персональной ответственности должностных лиц (руководителей общеобразовательных организаций) за соблюдением требований настоящего порядка по каждому действию в составе муниципальной услуги.

### **2. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги либо мотивированного отказа составляет 30 календарных дней со дня поступления в МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Если разрешение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения подготовлено раньше установленного настоящим пунктом срока, МКУ

«Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее управление) в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя, используя имеющуюся в заявлении контактную информацию.

Заявителем может выступать только родитель (законный представитель) ребенка.

2.1. Для предоставления услуги необходимо предоставить заявителем самостоятельно заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложениям 1,2 к настоящему порядку.

Заявитель может представить заявление в письменной форме как лично, так и по электронной почте, а также посредством почтовой связи.

Заявление должно быть составлено на русском языке, заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка. Копия заверяется должностным лицом управления, принимающим от заявителя документы, на основании подлинника;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка. Копия заверяется должностным лицом управления, принимающим от заявителя документы, на основании подлинника;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации – для иностранных граждан или лиц без гражданства;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, подтверждающая отсутствие у него противопоказаний для обучения по состоянию здоровья.

При подаче документов посредством почтовой и электронной связи заявитель представляет оригиналы документов для сверки их с копиями при получении разрешения.

2.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

услуги, являются:

- отказ заявителя при личной подаче документов предъявить документ, удостоверяющий его личность (в том числе в случае, если отказ в предъявлении документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления);
- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого должно быть выдано разрешение;
  - заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
  - представление неполного пакета документов;
- отказ заявителя при личной подаче документов предъявить подлинник: свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка, в том числе в случае, если отказ в предъявлении подлинника документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является следующее:

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого должно быть выдано разрешение;
  - заявление и (или) прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;
  - несоответствие содержания (оформления) заявления требованиям настоящего порядка;
  - представление неполного пакета документов (в соответствии с настоящим порядком);
- отсутствие в представленном пакете документов необходимой информации или(и) наличие в таких документах неполной, недостоверной, искаженной, утратившей силу информации (данных);
- представление ненадлежащим образом заверенных копий документов;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка для обучения, установленных медицинской организацией (на основании медицинской справки о состоянии здоровья ребенка);
- достижение ребенком к 01 сентября текущего года (года зачисления) возраста шести лет шести месяцев.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении услуги заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Услуга выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района предоставляется бесплатно.

2.5. Устные обращения о предоставлении услуги (по телефону или лично) не регистрируются.

### **3. Административные процедуры оказания услуги.**

3.1. При личном обращении:

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является письменное заявление заявителя.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, регистрацию заявления при личном обращении (приеме) заявителя осуществляет специалист управления (далее – специалист).

Специалист выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- сверяет наличие всех указанных в заявлении в качестве приложений документов;
- 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, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, подтверждающей отсутствие у него противопоказаний для обучения по состоянию здоровья;
  - принимает от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления услуги;
  - в присутствии заявителя регистрирует заявление в журнале по форме согласно приложениям 6, 7 к настоящему порядку;
  - 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;

- передает заявление и принятые документы на рассмотрение начальника управления (исполняющему обязанности начальника управления) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

В случае отказа заявителя предъявить документ, удостоверяющий его личность, подлинник документа, на основании которого должна заверяться прилагаемая к заявлению копия, в том числе в случае, если отказ в предъявлении документа связан с отсутствием его у заявителя при себе на момент подачи заявления, специалист отказывает заявителю в приеме и регистрации заявления. Такой отказ оформляется специалистом путем проставления на заявлении отметки об отказе в приеме с указанием причин (причины) такого отказа, подписи и расшифровки подписи специалиста и даты отказа.

### 3.2. Рассмотрение заявления и принятых документов

Начальник управления (исполняющий обязанности начальника управления) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, принимает решение о направлении его на рассмотрение соответствующему должностному лицу управления (далее – исполнитель) и возвращает специалисту приемной управления заявление со своей резолюцией, содержащей фамилию и инициалы исполнителя и данное ему поручение.

Специалист приемной управления в соответствии с требованиями делопроизводства передает исполнителю заявление с приложенными к нему документами.

#### 3.2.1. Подготовка и выдача разрешения заявителю либо мотивированного отказа

Исполнитель выполняет следующие действия:

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- информирует начальника управления (исполняющего обязанности начальника управления) о необходимости продления срока рассмотрения заявления не более чем на 30 дней и обосновывает причины такой необходимости;

- готовит проект разрешения по форме согласно приложениям 4, 5 к настоящему порядку либо проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения, согласовывает проект с заместителем начальника управления, представляет согласованный проект начальнику управления (исполняющему обязанности начальника управления) не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения максимальных сроков, установленных настоящим порядком для предоставления муниципальной услуги;

- до истечения максимальных сроков, установленных настоящим порядком для предоставления муниципальной услуги, вносит соответствующую информацию в журнал учета оформления и выдачи разрешений на прием в общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования, для обучения детей, не достигших установленного законом минимального возраста приема или достигшего возраста 8 лет по форме согласно приложениям 6, 7 к настоящему порядку;

- используя имеющуюся контактную информацию (контактные телефоны, адреса электронной почты), предварительно информирует заявителя о принятом управлением решении, способах получения заявителем такого решения;

- обеспечивает представление заявителю разрешения (в двух экземплярах) или мотивированного уведомления об отказе в выдаче разрешения (в одном экземпляре) одним из следующих способов (если конкретный способ направления документа не указан заявителем): личное вручение заявителю (с обязательным подтверждением вручения личной подписью заявителя в журнале учета оформления и выдачи разрешений на прием в общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования, для обучения детей, не достигших установленного законом минимального возраста приема); по почте (заказным письмом).

#### 3.2.2. При обращении посредством почтовой или электронной связи административные процедуры выполняются следующим образом:

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в управление посредством почтовой или электронной связи, и регистрацию заявления осуществляет специалист приемной управления (далее – специалист).

При получении посредством электронной почты специалист выполняет следующие действия:

- распечатывает поступившее посредством электронной связи заявление с приложениями



(при наличии) и осуществляет его регистрацию в установленном порядке;

- направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее поступление его заявления в управление.

Максимальный срок выполнения административного действия по приему и регистрации письменного заявления и пакета документов при его направлении посредством почтовой и электронной связи не должен превышать одного рабочего дня.

3.3. Критерии принятия решения при оказании муниципальной услуги.

Положительный результат – предоставление заявителю разрешения.

Отрицательный результат – мотивированный отказ в соответствии с основаниями, указанными в порядке.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Начальнику МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

Место регистрации (жительства) населен. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

сот.

---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста шести лет  
и шести месяцев на 01 сентября текущего года, в образовательную организацию  
Таштагольского муниципального района для обучения**

Прошу разрешить прием в 1 класс \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на обучение по образовательным программам начального общего образования моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в  
порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных». \_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить - ):

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя  
(усыновителя, опекуна) ребенка;

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской  
Федерации – для иностранных граждан или лиц без гражданства;

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

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по  
адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Начальнику МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

Место регистрации (жительства) населен. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_

сот.

\_\_\_\_\_   
адрес электронной почты

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на прием ребенка старше 8 лет на 01 сентября текущего года в образовательную организацию Таштагольского муниципального района для обучения**

Прошу разрешить прием в 1 класс \_\_\_\_\_   
(наименование образовательного учреждения)

на обучение по образовательным программам начального общего образования моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Согласен (на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить – ):

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка;

копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации – для иностранных граждан или лиц без гражданства;

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

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**о приеме ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев,**  
**на 01 сентября текущего года на обучение в образовательную организацию**  
**Таштагольского муниципального района**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», рассмотрев заявление и прилагаемые документы гражданина (гражданки)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на обучение его (ее) сына/дочери (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.12.2010г. № 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 РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» разрешает прием на обучение ребенка, не достигшего к 01 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев в

\_\_\_\_\_.

(наименование образовательного учреждения)

Начальник МКУ «Управление образования  
администрации Таштагольского  
муниципального района»

М.П. \_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**о приеме ребенка старше 8 лет на 01 сентября текущего года на обучение в**  
**образовательную организацию**  
**Таштагольского муниципального района**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», рассмотрев заявление и прилагаемые документы гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
на обучение его (ее) сына/дочери (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в соответствии со ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.12.2010г. № 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 РФ от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» разрешает прием на обучение ребенка, достигшего возраста 8 лет к 01 сентября текущего года, в

(наименование образовательного учреждения)

Начальник МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»

М.П. \_\_\_\_\_





