

**Положение
о комиссии по рассмотрению заявлений родителей
(законных представителей) о приеме детей для обучения по программам
начального общего образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования (далее Положение) разработано в соответствии с п.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящим Положением определяются принципы и процедура рассмотрения заявлений родителей о приеме детей для обучения по программам начального общего образования в более ранние или более поздние сроки.

1.3. Прием детей, не достигших на 1 сентября учебного года возраста 6,6 лет или после достижения ими возраста 8 лет, для обучения осуществляется при наличии разрешения Администрации города Симферополя Республики Крым и наличии условий, созданных в образовательном учреждении для обучения детей данного возраста в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.4. Для объективного рассмотрения заявления родителей о приеме детей в общеобразовательные учреждения муниципального образования городской округ Симферополь при Администрации города Симферополя Республики Крым создается Комиссия по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) по вопросу приема в общеобразовательные учреждения (далее - Комиссия).

1.5. Состав Комиссии ежегодно определяется постановлением главы администрации города Симферополя до 01 июня текущего года.

1.6. Комиссия для рассмотрения заявлений родителей по вопросу приема в общеобразовательные учреждения создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при приеме детей, не достигших возраста 6,6 лет или после достижения ими возраста 8 лет, в общеобразовательные учреждения города, а также защиты их прав при приеме в общеобразовательные учреждения.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым, требованиями СанПиНа 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, настоящим Положением.

1.8. Решения Комиссии являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2. Формирование Комиссии и организация ее работы.

2.1. Комиссия, в рамках приема в общеобразовательное учреждение детей не достигших возраста 6,6 лет или после достижения ими возраста 8 лет, выполняет следующие функции:

2.1.1. информирует родителей (законных представителей) о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема, процедуре подачи и рассмотрения заявлений;

2.1.2. рассматривает заявления родителей о возникших спорных вопросах и (или) приеме детей, не достигших возраста 6,6 лет или после достижения ими возраста 8 лет в общеобразовательное учреждение;

2.1.3. определяет соответствие процедуры приема заявления родителей (законных представителей) о принятии в общеобразовательное учреждение детей, не достигших возраста 6,6 лет или после достижения ими возраста 8 лет, проводимой общеобразовательным учреждением, установленным требованиям;

2.1.4. принимает решение по результатам рассмотрения заявления;

2.1.5. информирует родителей (законных представителей), подавших заявление, а также общеобразовательное учреждение о принятом решении.

2.2. В состав Комиссии входят: заместитель главы администрации города Симферополя, специалисты Управления образования города Симферополя, специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, Муниципального казенного учреждения «Центр по централизованному обслуживанию образовательных организаций Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым». Начальник Управления образования города Симферополя входит в состав Комиссии и является заместителем председателя. Члены Комиссии и привлекаемые к ее работе должностные лица работают на безвозмездной основе.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности любого члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. При необходимости председатель имеет право привлекать к работе Комиссии в качестве экспертов любых лиц с правом совещательного голоса. Привлекаемые к работе лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением до начала их работы в составе Комиссии.

2.6. Членам комиссии и лицам, участвовавшим в ее заседаниях, запрещается разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная в процессе деятельности Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Кворумом для проведения заседания является присутствие на нем 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос ее Председателя.

2.8. Председатель Комиссии:

2.8.1. организует работу Комиссии;

2.8.2. созывает и проводит заседания Комиссии;

2.8.3. дает поручения членам Комиссии, привлекаемым специалистам, экспертам;

2.8.4. выступает перед участниками образовательных отношений с сообщениями о деятельности Комиссии.

2.9. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.10. Секретарь Комиссии отвечает за ведение делопроизводства, регистрацию заявлений, хранение документов Комиссии, подготовку ее заседаний.

3. Порядок рассмотрения заявлений

3.1. Основанием для проведения заседания является заявление в Комиссию родителя (законного представителя).

3.2. В заявлении должны быть указаны:

3.2.1. Ф.И.О. заявителя; место фактического проживания, место прописки, контактные телефоны родителей;

3.2.2. Ф.И.О. ребенка, год рождения;

3.2.3. требования заявителя;

3.2.4. причины, на которых заявитель основывает свои требования;

3.2.5. перечень прилагаемых к заявлению документов и иных материалов

(копия свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства; письмо администрации общеобразовательного учреждения, содержащее ходатайство о зачислении ребенка в 1-й класс, письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных и данных его несовершеннолетнего ребенка, копия документа удостоверяющего личность родителей ребенка (копия документа удостоверяющего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка). Копии всех представляемых документов заверяются директором общеобразовательного учреждения.

3.2.6. дата заявления;

3.2.7 подпись заявителя.

3.3. Заявление регистрируется Секретарем комиссии в Журнале учета оформления и выдачи разрешений приема детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

3.4. При приеме заявления Секретарь комиссии обязан под роспись ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Положением.

3.5. Секретарь комиссии проверяет представленные из общеобразовательного учреждения документы, определяет их объективность и правильность составления, организует работу членов комиссии.

3.6. В случае наличия оснований для отказа в получении разрешения на зачисление ребенка в 1 класс общеобразовательного учреждения секретарь Комиссии готовит проект решения Комиссии об отказе в зачислении с указанием оснований для отказа и выносит его на заседание Комиссии.

3.7. В течение 7 дней после подготовки проектов решения Комиссии о разрешении на зачисление либо решения об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение проводится заседание Комиссии.

3.8. Время и место заседания комиссии определяет Председатель комиссии.

3.9. В случае необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены заявители и (или) директор общеобразовательного учреждения, представившие к рассмотрению документы.

3.10. На основании изученных документов, Комиссией утверждаются представленные проекты решений Комиссии о разрешении на зачисление либо отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

3.11. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения Комиссии о зачислении ребенка в первый класс либо решения об отказе в зачислении.

3.12. На основании выписки из протокола заседания Комиссии о зачислении ребенка в первый класс, директор общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней обязан издать приказ о зачислении ребенка для обучения в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.13. Приказ директора общеобразовательного учреждения о зачислении ребенка для обучения в первый класс доводится до сведения родителей (законных представителей) в 3-х дневный срок.

3.14. Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения о зачислении ребенка для обучения в первый класс соответствующего общеобразовательного учреждения по очной форме обучения при наличии противопоказаний по состоянию здоровья ребенка или по причине отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест. При этом заявителю может быть предложена иная форма обучения по соответствующим общеобразовательным программам, в том числе обучение в другом муниципальном общеобразовательном учреждении.

3.15. Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата
администрации города Симферополя

Г. В. Александрова

Начальник управления образования
администрации города

Т. И. Сухина