



Администрация
Таштагольского муниципального района
отраслевой (функциональный) орган администрации
Таштагольского муниципального района - муниципальное
казенное учреждение «Управление образования
администрации Таштагольского муниципального района»
(МКУ «Управление образования администрации
Таштагольского муниципального района»)
652992 Кемеровская обл., г. Таштагол,
ул. Поспелова, 20 Тел/факс: 3-04-93
UOZ_tash@mail.ru

от 11.03.2014 г. № 39.10

ПРИКАЗ

«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»

В соответствии со ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок выдачи разрешений на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и старше 8 лет в муниципальные общеобразовательные организации Таштагольского муниципального района согласно приложению.
2. Отделу информатизации образования (Скрябина Т.М.) разместить приказ на официальном сайте МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его издания.

Начальник МКУ «Управление образования
администрации Таштагольского
муниципального района»



Голощупов Е. А.

**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» Голощопову Е.А.
родителя (законного представителя)

Место регистрации (жительства)
населен. пункт _____
улица _____
дом _____ кв. _____
телефон: _____ дом. _____ сот. _____
адрес электронной почты _____

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» Голощапову Е.А.
родителя (законного представителя)

Место регистрации (жительства)

населен. пункт _____

улица _____

дом _____ кв. _____

телефон: _____ 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.

Е. А. Голощاپов

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.

Е. А. Голощанов

