



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 24.01.2020 года

№ 51 - осн

станция Ленинградская

**Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных
организаций муниципального образования Ленинградский район**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13 декабря 2016 года № 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации», постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 21 января 2020 года № 17 «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными организациями» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Положение о комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс в общеобразовательные организации муниципального образования Ленинградский район (приложение № 1);

2) состав комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс в общеобразовательные организации муниципального образования Ленинградский район (приложение № 2);

2. Руководителям общеобразовательных организаций:

1) обеспечить беспрепятственный прием в первые классы всех детей от 6 лет 6 месяцев и до 8 лет включительно независимо от уровня их подготовки в соответствии с приказом Минобрнауки России 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в следующие сроки:

- с 1 февраля до 30 июня текущего года для лиц, закрепленных по территории общеобразовательной организации;

- с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, осуществлять прием в 1 класс детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

2) осуществлять зачисление детей в 1 класс приказом руководителя организации в течение 7 рабочих дней после приема документов;

3) ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

4) разместить на информационных стендах и на сайте общеобразовательной организации следующие документы:

- копию Постановления главы муниципального образования Ленинградский район «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными организациями»;
- копию устава учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копию свидетельства о государственной аккредитации учреждения;
- основные общеобразовательные программы;
- перечень документов, предъявляемых для приема в общеобразовательную организацию;
- примерную форму заявления;
- информацию о количестве мест в первых классах на 2020-2021 учебный год;
- информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

5) осуществлять прием детей в 1 класс общеобразовательных организаций для обучения в более раннем или более позднем возрасте на основании:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению;

- протокола заседания комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район. Для приема такого ребенка родитель (законный представитель) подает заявление в управление образования;

6) активизировать разъяснительную работу с родителями, учащихся закрепленных за территорией общеобразовательной организации, по предъявлению заявлений о приеме в 1 класс с 1 февраля по 30 июня текущего года.

3. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район от 25 января 2019 года № 73 – осн «Об организации приема детей в первые классы общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район».

4. Контроль за исполнение приказа возложить на О.В.Казимир, заместителя начальника управления образования.

Начальник управления образования
администрации муниципального образования

Проект подготовил и внес:
Ведущий специалист
управления образования



Л.А Данилова

А.А.Неведник

Положение
о комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс
общеобразовательных организаций муниципального образования
Ленинградский район

Настоящее Положение определяет статус, функции и порядок работы Комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район.

I. Общие положения

1.1. Комиссия является постоянно действующим органом по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс в общеобразовательные организации муниципального образования Ленинградский район.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Краснодарского края и настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения общеобразовательными организациями муниципального образования Ленинградский район.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Для достижения поставленных целей на Комиссию возлагаются следующие функции:

- рассмотрение жалоб (заявлений) от родителей (законных представителей) детей по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс;

- рассмотрение вопросов, связанных с решением о зачислении детей в 1 класс общеобразовательных организаций муниципального образования Ленинградский район в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении;

- принятие решения о зачислении детей в 1 класс, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или достижения возраста более 8 лет.

III. Состав Комиссии, порядок ее формирования и работы

3.1. Председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии утверждаются приказом управления образования муниципального образования Ленинградский район.

3.2. Председатель или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- организует и руководит работой Комиссии, ведет заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- готовит материалы к проведению заседаний Комиссии;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- доводит решения Комиссии до заинтересованных лиц.

3.4. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении жалоб (заявлений), поступивших от родителей (законных представителей) детей, по вопросам несоблюдения установленных правил приема детей в 1 класс;

- готовят предложения о принятии решений по зачислению детей в 1 класс в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации;

- готовят предложения о принятии решения о зачислении детей в 1 класс, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или достигших возраста более 8 лет.

3.5. Периодичность проведения заседаний Комиссии определяется ее регламентом.

3.6. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствовало не менее половины ее состава.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

3.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Начальник управления образования
администрации муниципального образования



Л.А. Данилова

Состав
комиссии по решению спорных вопросов при приеме детей в 1 класс

Л.А.Данилова	Начальник управления образования, председатель комиссии
О.В.Казимир	Заместитель начальника управления образования, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

А.А.Неведник	Ведущий специалист управления образования, секретарь комиссии
О.В.Шарафутдинова	Ведущий специалист управления образования
И.Ю.Поповкина	Председатель ПМПК
Н.Н.Васильченко	Директор МБОУ СОШ № 13
Л.С.Лещенко	Директор МБОУ СОШ № 6

Начальник управления образования
администрации муниципального образования



Л.А. Данилова