

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.03.2022 г.

г. Приозерск

№ 1191 - р

О проведении приема детей  
в первые классы муниципальных  
общеобразовательных организаций  
в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 02 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановления администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области от 17 марта 2022 г. № 799 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в общеобразовательные организации» Приозерского муниципального района Ленинградской области

1. Организовать прием заявлений в 2022-2023 учебном году в первые классы общеобразовательных организаций для детей, проживающих на закрепленной территории, с 01 апреля до 30 июня 2022 года.
2. Организовать прием заявлений в 2022-2023 учебном году в первые классы общеобразовательных организаций для детей, не проживающих на закрепленной территории, с 6 июля по 05 сентября 2022 года на свободные места.
3. Утвердить положение о работе муниципальной конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при приеме в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы на территории Приозерского муниципального района (приложение 1).
4. Утвердить состав конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при приеме в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы на территории Приозерского муниципального района (приложение 2).
5. Утвердить положение о порядке выдачи разрешения на прием ребенка ранее допустимого для обучения или более позднего возраста в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 3).
6. Руководителям общеобразовательных учреждений:
  - 6.1. в срок до 31.03.2022 г. сформировать в ОО комиссию по приему детей в 1 классы в 2022-2023 учебном году;
  - 6.2. осуществлять прием заявлений в электронном виде: при использовании Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, ведомственной Государственной информационной системы «Современное образование Ленинградской области» (подсистема «Электронная запись в школу»), размещенной на портале «Современное образование Ленинградской области»: [www.obr.lenreg.ru](http://www.obr.lenreg.ru), ГБУ ЛО «МФЦ», структурных подразделениях МФЦ, в общеобразовательной организации.
  - 6.3. рекомендовать в срок не позднее 31.03.2022 года разместить на информационном стенде для родителей, официальном сайте образовательной организации:

информацию о количестве мест в первых классах; состав и график работы комиссии по организации приема в первые классы; сроках и местах приема заявлений; правила приема в образовательную организацию; адреса закрепленных за образовательной организацией территорий; перечень документов, необходимых для предъявления при подаче заявления.

6.4. рекомендовать при досрочном завершении приема в первые классы всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, а также детей без регистрации ранее 06 июля 2022 года.

6.5. взять под личный контроль проведение мероприятий по зачислению детей в 1 классы.

6.6. организовать в период с 17 марта 2022 г. различные мероприятия для будущих первоклассников и их родителей (законных представителей):

- экскурсии по школе;
- открытые занятия с участием будущих первоклассников, организованные учителями, выпускающими 4 класс;
- родительские собрания, консультации, беседы;
- день открытых дверей.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Приложение: 8 листов.

Председатель комитета образования

Т.А.Антонова

## Положение

о работе муниципальной конфликтной комиссии для решения спорных вопросов при приёме в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы на территории Приозерского муниципального района.

### 1. Общие положения.

1.1. Муниципальная конфликтная комиссия (далее Комиссия) создаётся на период организации приёма в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для решения спорных вопросов при определении родителями (законными представителями) образовательной программы и/или выбора образовательной организации.

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета образования администрации Приозерского муниципального района.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется действующими нормативными правовыми актами, регулирующими приём в первые классы образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы.

### 2. Порядок подачи и рассмотрения заявления.

2.1. В случае возникновения спорных вопросов при определении образовательной программы и/или выбора образовательного учреждения родители (законные представители) будущих первоклассников имеют право обратиться в Комиссию для решения вопроса.

2.2. При обращении в Комиссию родителям (законным представителям) будущих первоклассников необходимо предоставить в Комитет образования администрации Приозерского муниципального района (г. Приозерск, ул. Маяковского д.36) на имя председателя Комитета образования следующие документы:

- письменное заявление с изложением фактов, свидетельствующих о нарушении порядка приёма ребёнка в образовательную организацию;
- копию отказа образовательной организации в зачислении.

2.3. Заявление и документы принимаются только лично от заявителя.

2.4. Заявление регистрируется в Комитете образования администрации Приозерского муниципального района в Книге записи обращения граждан.

2.5. Комиссия рассматривает заявление в течение трёх дней с момента подачи заявления заявителем.

2.6. При рассмотрении заявления родителей (законных представителей) будущих первоклассников Комиссией принимается решение:

- об отклонении заявления, если комиссия признала факты, изложенные в заявлении, не имеющими место;
- об удовлетворении требования, если факты, изложенные в заявлении, свидетельствуют о нарушении порядка приёма ребёнка в образовательную организацию.

2.7. Решение Комиссии фиксируется в письменной форме и выдаётся на руки заявителю.

Состав муниципальной конфликтной комиссии для решения  
спорных вопросов при приёме в первые классы образовательных  
организаций, реализующих основные общеобразовательные программы  
на территории Приозерского муниципального района

Председатель комиссии: Т.А. Антонова, председатель комитета образования.

Заместитель председателя комиссии: И.И. Кравченко, заместитель председателя  
комитета образования;

Члены комиссии:

Е.В. Алехина, директор МОУ «Приозерская начальная школа - детский сад»

Е.С.Троицкая, директор МКУ территориальная ПМПК.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке выдачи разрешения на прием ребенка ранее допустимого для обучения или более позднего возраста в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок выдачи муниципальным органом управления образованием (далее – комитет образования) разрешения на прием ребенка ранее допустимого или более позднего возраста для обучения в подведомственные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования решается в случае поступления заявления от родителей (законных представителей).

1.2. Вопрос о выдаче разрешения на прием детей в подведомственные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования рассматривается комитетом образования администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Результатом рассмотрения заявления от родителей (законных представителей) является принятие одного из двух обоснованных решений:

- разрешения комитета образования на прием в общеобразовательное учреждение;
- уведомления комитета образования о мотивированном отказе в разрешении на прием в общеобразовательное учреждение.

1.4. Выдача Разрешения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 7, статья 67.

1.5. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет может осуществляться только с разрешения комитета образования, осуществляющего полномочия Учредителя в сфере образования. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

1.6. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в общеобразовательной организации с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста. В случае, если общеобразовательная организация не обеспечивает соблюдение отдельных гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, родители вправе дать письменное согласие на обучение детей при отсутствии отдельных условий, если ребенок не имеет медицинских противопоказаний.

#### **II. Порядок получения разрешения на прием ребенка ранее допустимого возраста в общеобразовательное учреждение детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года**

2.1. Комитет образования рассматривает вопрос о приеме детей в общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года (далее - в более раннем возрасте), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и при наличии заявления родителей (законных представителей).

2.2. Заявитель предоставляет заявление в соответствии с формой 1 (приложение 1). При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

2.3. Для принятия обоснованного решения к заявлению прилагаются:

а) копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы);

б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна) ребенка (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы);

г) 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) справка из общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения дошкольников.

е) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению (заверяется нотариально либо на основании подлинника специалистом комитета образования, принимающим от заявителя документы); предоставляется в случае более позднего (старше 8 лет) возраста;

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 комитета образования отказывает заявителю в приеме и регистрации заявления. Такой отказ оформляется специалистом комитета образования путем проставления на заявлении отметки об отказе в приеме с указанием причин (причины) такого отказа, подписи и расшифровки подписи специалиста комитета образования и даты отказа (по устной просьбе заявителя – времени отказа). При этом специалист комитета образования устно разъясняет заявителю о его праве повторно обратиться с заявлением.

2.4. Специалист комитета образования 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, справку о состоянии здоровья:

2.4.1. Принимает от заявителя заявление и документы и в присутствии заявителя регистрирует заявление в соответствии с требованиями делопроизводства;

2.4.2. Сообщает заявителю присвоенный заявлению регистрационный номер и дату.

2.5. Комитет образования не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявления и соответствующих документов принимает одно из решений:

- о выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательное учреждение;
- о мотивированном отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в общеобразовательное учреждение.

2.6. Главный специалист комитета образования:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме ребенка в более раннем возрасте;

готовит проект разрешения либо проект уведомления о мотивированном отказе в выдаче разрешения, оформляемые на официальном бланке комитета образования, представляет на согласование проект документа руководителю комитета образования.

2.7. Руководитель комитета образования рассматривает проект решения и в окончательном варианте подписывает документ в сроки, указанные в п.2.5. настоящего порядка.

2.8. Решение о разрешении (форма 2, приложение 2) либо уведомление о мотивированном отказе в разрешении на прием в общеобразовательное учреждение (форма 3, приложение 3) доводится до заявителя по каналам передачи информации, определенным в заявлении родителей (законных представителей).

### III. Результат рассмотрения заявления

3.1. Результатом рассмотрения заявления и соответствующих документов является выдача Разрешения или мотивированное уведомление об отказе в его выдаче.

3.2. При положительном результате рассмотрения заявления Разрешение направляется в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования, в котором планируется обучать ребенка в новом учебном году. Администрация общеобразовательного учреждения направляет Заявителю в трехдневный срок с момента выдачи Разрешения письменное уведомление с приложением копии Разрешения.

3.3. В выдаче Разрешения отказывается в следующих случаях:

а) наличие медицинских показаний, препятствующих раннему обучению в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, указанных в медицинской справке;

б) отсутствие полного списка документов, указанных в п.2.2. настоящего Положения;

в) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого оформляется Разрешение;

г) предоставление заявителем недостоверных сведений, документов;

д) предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов.

3.4. В случае выявления несоответствия документов требованиям законодательства, недостоверности содержащейся в них информации документы подлежат возврату заявителю с мотивированным отказом в выдаче Разрешения.

3.5. Решение об отказе в выдаче Разрешения должно быть принято и направлено заявителю в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Председателю комитета образования  
администрации Приозерского муниципального  
района Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (полные ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания)

конт. тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на обучение ребенка

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения, в связи с тем, что к 01 сентября \_\_\_\_\_ г. он достигнет возраста  
менее 6 лет 6 месяцев (более 8 лет) в МОУ «\_\_\_\_\_»  
(указать наименование общеобразовательного учреждения)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных  
данных моего ребенка.

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):

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

Результат рассмотрения заявления прошу довести до меня по  
следующему (-им) каналу (-ам) передачи информации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка



Руководителю муниципального  
общеобразовательного учреждения

МОУ \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

### РАЗРЕШЕНИЕ

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(полные ФИО заявителя), проживающего по адресу: ЛО, Приозерский район,  
\_\_\_\_\_, комитет образования администрации  
Приозерского муниципального района Ленинградской области разрешает  
обучать \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_ г.р.  
(полные ФИО, дата рождения ребенка), в 1 классе МОУ  
«\_\_\_\_\_» с 01 сентября 20\_\_\_\_ года.

Основание: заявление от \_\_\_\_\_, регистр. № \_\_\_\_\_,  
анализ приложенных к нему документов.

Председатель комитета образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Форма уведомления о мотивированном отказе в разрешении на прием  
в общеобразовательное учреждение ребенка, не достигшего возраста шести  
лет шести месяцев на 01 сентября текущего календарного года**

Родителю (законному представителю) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающему \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_,  
обратившимся в комитет образования с заявлением разрешить их  
ребенку \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, дата рождения ребенка)

начать обучение в 1 классе общеобразовательного учреждения до достижения  
им возраста шести лет шести месяцев.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В целях соблюдения Законодательства РФ в сфере образования,  
руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации», по результатам рассмотрения  
заявления (рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов  
уведомляем Вас об отказе в разрешении на прием Вашего ребенка в  
общеобразовательное учреждение до достижения им возраста шести лет шести  
месяцев по следующей (-им) причине (-ам)

\_\_\_\_\_  
Председатель комитета образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Уведомление получено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

