

Приложение № 1
к распоряжению Департамента образования
№ _____ от _____

Положение о комиссии
по рассмотрению вопросов обучения детей, не достигших возраста
6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более,
в муниципальных общеобразовательных организациях города
Екатеринбурга, подведомственных Департаменту образования и
Управлению культуры

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях рассмотрения обращений граждан о приеме в первый класс детей, не достигших к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург».

2. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения приема обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации города Екатеринбурга.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

рассматривает обращения граждан о приеме в первый класс детей, не достигших к 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет и более;

по результатам рассмотрения заявления принимает решение о возможности или невозможности зачисления ребенка в образовательную организацию;

информирует заявителей, обратившихся в Комиссию, о принятом решении.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Состав Комиссии формируется Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены: начальники отделов и/или специалисты Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, руководители общеобразовательных организаций.

3.3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель Комиссии отвечает за организацию работы комиссии, своевременное и объективное рассмотрение обращений. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство работой Комиссии;
- 2) назначает и проводит заседания комиссии;
- 3) обеспечивает и контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Функции секретаря Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку материалов для проведения заседаний Комиссии;
- 2) организует проведение заседаний Комиссии;
- 3) ведет протокол заседания Комиссии;
- 4) устанавливает в отношении рассмотренных заявлений в ГИС статус «Одобрено» или «Не одобрено»;
- 5) в случае отрицательного решения направляет заявителям уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

3.6. Председатель и члены комиссии обязаны:

соблюдать требования законодательных и иных нормативно-правовых актов, инструкций, регулирующих процедуру приема в общеобразовательные организации;

своевременно информировать начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о возникающих проблемах или трудностях, способных привести к нарушению сроков рассмотрения запроса;

соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с порядком, установленным данным положением.

4.2. Сведения, являющиеся персональными данными гражданина, не подлежат разглашению. За разглашение сведений персонального характера члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения заявлений

5.1. Родитель или законный представитель (опекун, попечитель) ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет, подает заявление о зачислении ребенка в первый класс любым способом, указанным в Административном регламенте предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования» (далее – Административный регламент)».

5.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зарегистрированного в ГИС заявления о приеме ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или достигшего возраста 8 лет и более.

5.3. Заявитель к основному пакету документов дополнительно представляет на рассмотрение Комиссией следующие документы:

- копию медицинской карты ребенка для образовательных учреждений по форме № 026/у-2000. Медицинская карта ребенка должна содержать результаты обследования ребенка, выданные в текущем году;
- заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе, выданное государственными, муниципальными или частными учреждениями, осуществляющими психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, оформленное на официальном бланке учреждения;
- обращение на имя начальника Департамента образования с пояснением причин невозможности начала обучения ребенка в первом классе в установленном законодательством возрасте.

5.4. В случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе и (или) создания специальных условий для организации его обучения и воспитания заявителю необходимо приложить заключение психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

5.5. Документы, перечисленные в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Положения могут быть представлены лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (получение муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» не применяются с 01.05.2023), общеобразовательную организацию или Департамент образования, либо в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). При предъявлении документов в электронном виде представляется титульный лист медицинской карты ребенка и раздел 6 «Данные плановых профилактических медицинских осмотров».

5.6. Справочная информация о местонахождении, графиках работы, номерах справочных телефонов Департамента образования, отделений, осуществляющих прием граждан МКУ ЦМУ, филиалов многофункционального центра, образовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, размещена на официальном сайте

Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Максимальный срок принятия Комиссией решения не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления о приеме.

5.8. Продолжительность выполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней с даты установления в ГИС в отношении заявления о приеме статуса «Подтверждено».

5.9. Результатом выполнения административной процедуры является принятие Комиссией решения о приеме либо об отказе в приеме в организацию ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, или решение о зачислении в организацию ребенка, достигшего возраста 8 лет и более.

5.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установленный в ГИС в отношении заявления о приеме статус «Одобрено» или «Не одобрено».

5.11. Комиссия может отказать в приеме на обучение ребенка, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев, в организацию по следующим основаниям:

в государственном, муниципальном или частном учреждении, осуществляющем психолого-педагогическую поддержку несовершеннолетних, получено заключение педагога-психолога о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка к обучению по образовательным программам начального общего образования;

в медицинской карте ребенка отсутствуют сведения о прохождении медицинского осмотра для поступления в 1-й класс либо в медицинской карте присутствуют следующие сведения:

- о несоответствии уровня здоровья ребенка первой группе здоровья,
- о наличии у ребенка фонетико-фонематического недоразвития речи,
- о наличии у ребенка нарушения осанки и зрения.

5.12. Решение Комиссии фиксируется в протоколе. В отношении рассмотренного заявления в ГИС устанавливается статус «Одобрено» или «Не одобрено».

5.13. В случае положительного решения Комиссии секретарь Комиссии устанавливает в ГИС статус «Одобрено», что служит основанием для принятия руководителем организации решения о зачислении ребенка в организацию.

5.14. В случае отрицательного решения Комиссии секретарь Комиссии устанавливает в ГИС статус «Не одобрено», и заявление о приеме, поданное в электронном виде, отклоняется с указанием причины отказа. В случае личной подачи заявления о приеме заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа. Уведомление направляется способом, указанным заявителем в заявлении.

6. Зачисление в образовательную организацию

6.1. Зачисление детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или достигших возраста 8 лет, в образовательную организацию осуществляется:

в течение трех рабочих дней с даты завершения приема заявлений (прием заявлений завершается 30 июня текущего года) при условии установленного в отношении зарегистрированного в АИС «Образование» заявления статуса «Одобрено» – для лиц, зарегистрированных на закрепленной за организацией территории, в том числе имеющих право на зачисление в организацию в первоочередном порядке, и лиц, имеющих преимущественное право на зачисление;

в течение пяти рабочих дней после приема заявлений и документов в период с 6 июля по 5 сентября текущего года при условии установленного в отношении зарегистрированного в ГИС заявления статуса «Одобрено» – для всех категорий граждан, в том числе не зарегистрированных на закрепленной за организацией территории.

6.2. В случае если поступило заявление о приеме в организацию ребенка, достигшего возраста 8 лет и более, руководитель организации обязан проинформировать территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о нарушении права ребенка на образование (за исключением случая, когда ребенку по состоянию здоровья обучение в более раннем возрасте не было рекомендовано).

6.3. В случае отказа в предоставлении услуги по причине отсутствия свободных мест в организации заявитель может обратиться в другую образовательную организацию с ранее полученным решением Комиссии. Повторного обращения в Комиссию в текущем году не требуется.