

красноярский край

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2020 с. Идринское № 86-п

Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района

В соответствии со [статьей 67](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=902389617&anchor=mes49753s1848#mes49753s1848) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 19, 33  Устава Идринского района, в целях последовательности действий при разрешении приема детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района согласно приложению.

2.Определить ответственным за оформление документов по приему детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района отдел образования администрации Идринского района.

3.Отделу образования администрации Идринского района (Кононенко) обеспечить исполнение Порядка выдачи разрешения приема детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района.

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

4.1.Руководствоваться настоящим Порядком при приеме детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района.

5.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Л.А. Юрочкину.

6.Опубликовать постановление в газете «Идринский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Идринский район [(www.idra-rayon.ru)](http://(www.idra-rayon.ru)).

7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы района Н.П. Антипова

Приложение

к постановлению

администрации района

от 14.02.2020 № 86-п

**Порядок  
выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения права приема детей в более раннем или более позднем возрасте, чем определено действующим законодательством в сфере образования, и регулирования выдачи соответствующих разрешений.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901876063&anchor=) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901978846&anchor=) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=902389617&anchor=) «Об образовании в Российской Федерации»;

- [Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901713538&anchor=) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=499044345&anchor=) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- [Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=499073827&anchor=) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- [Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=902256369&anchor=) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. Заявителями на получение разрешения приема детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района (далее – Разрешение) выступают физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей указанного возраста и обратившиеся в отдел образования администрации Идринского района с заявлением о выдаче соответствующего Разрешения (далее – Заявитель).

1.4. Прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше осуществляется только с Разрешения, которое оформляется приказом отдела образования администрации Идринского раойна, на основании документов, не препятствующих получению образования в более раннем возрасте, и при наличии свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации Идринского района (далее – образовательные организации).

1.5. Обучение детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев к началу учебного года, проводится в образовательной организации с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста.

**2. Организация работы по выдаче Разрешения**

2.1. Оформление Разрешения осуществляется отделом образования администрации Идринского района (далее – ООАР).

2.2. Информация о порядке выдачи Разрешения размещена в ООАР, официальных сайтах образовательных организаций Идринского района.

Для получения информации по вопросам выдачи Разрешения Заявители обращаются лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ООАР. Информирование (консультирование) о порядке выдачи Разрешения осуществляется специалистами ООАР.

На обращение Заявителя, поступившее на бумажном носителе или по электронной почте, Заявителю направляется ответ на почтовый адрес (адрес электронной почты) с соответствующими разъяснениями в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

2.3. Для получения Разрешения Заявитель лично, письменно, по телефону или по электронной почте обращается в ООАР с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

На основании полученного заявления ООАР осуществляет подготовку Разрешения и направляет его в образовательную организацию, уведомляя Заявителя о принятом решении.

Подача заявления и его регистрация, уведомление Заявителя о принятом решении осуществляются в соответствии с графиком работы ООАР, указанным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.4. При обращении родителей (законных представителей) ребенка в выбранную ими образовательную организацию с заявлением о зачислении в первый класс ребенка, не достигшего на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, или ребенка 8 лет и старше, образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка порядок приема таких детей.

Образовательная организация предоставляет возможность родителям (законным представителям) ребенка написать заявление на имя начальника ООАР для получения Разрешения на прием их ребенка в первый класс в текущем году.

Заявление, написанное родителями (законными представителями) ребенка, направляется руководителем образовательной организации в ООАР для согласования и принятия решения о разрешении или отказе в разрешении на прием ребенка в первый класс выбранной образовательной организации в текущем году.

2.5. При подготовке Разрешения ООАР осуществляет:

- прием и регистрацию заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и принятых документов;

- подготовка Разрешения в образовательную организацию либо отказ в оформлении Разрешения на прием ребенка.

2.6. Результатом процедуры подготовки Разрешения является:

- направление Разрешения в образовательную организацию,

- уведомление Заявителя о принятии решения о выдаче Разрешения или отказе в выдаче Разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.7. Максимальный срок принятия решения по результатам рассмотрения заявления о получении Разрешения, направления Разрешения в образовательную организацию и уведомления Заявителя о принятом решении составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ООАР.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления в ООАР при обращении Заявителя за получением Разрешения:

а) заявление о получении Разрешения;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) медицинская справка об отсутствии противопоказаний для поступления ребенка на обучение в 1-й класс образовательной организации.

Требование представления иных документов для получения Разрешения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. При подаче документов посредством почтовой и электронной связи оригиналы документов, удостоверяющих личность, (документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка) и документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения, предъявляются при личном обращении в ООАР, а их ксерокопии в единственном экземпляре прикладываются к подаваемому заявлению.

2.9. Основания для отказа в получении Разрешения:

- достижение ребенком к моменту его зачисления в образовательную организацию возраста шести лет и шести месяцев;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае наличия оснований для отказа в получении Разрешения Заявителю направляется соответствующее уведомление.

2.10. Разрешение на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования оформляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о получении Разрешения, при индивидуальном устном информировании (консультировании) не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о получении Разрешения – в течение 3 дней с момента поступления в отдел по образованию. Устные обращения о выдаче Разрешения (по телефону или лично) не регистрируются.

2.13. Помещение, в котором осуществляется прием заявлений о получении Разрешения, оборудуется местами для заполнения заявления, соответствующими санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам для общественных организаций с образцами заполнения заявлений.

Помещения, в которых осуществляется прием заявлений о получении Разрешения, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**3. Порядок приема заявления о получении Разрешения и порядок направления Разрешения в образовательную организацию, требования к порядку их выполнения**

3.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов.

Основанием для начала административного действия является письменное заявление Заявителя.

Прием заявления и документов, необходимых для получения Разрешения, регистрацию заявления при личном обращении (приеме) Заявителя осуществляет специалист ООАР (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 копии прилагаемых документов (в случае отсутствия в представляемом пакете документов нотариально заверенных копий указанных документов);

- принимает от Заявителя заявление и документы, необходимые для получения Разрешения;

- в присутствии Заявителя регистрирует заявление в отдельном журнале учета выдачи Разрешений согласно приложению № 4 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.

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 устно разъясняет Заявителю его право повторно обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком.

Результатом является:

- регистрация заявления в журнале.

Максимальный срок выполнения действия по приему заявления и документов, необходимых для осуществления оформления Разрешения, и регистрации заявления при личном обращении (приеме) Заявителя не должен превышать 20 минут.

3.2. Рассмотрение заявления и принятых документов.

Основанием для начала административного действия считается поступление заявления и принятых документов на рассмотрение начальнику отдела по образованию.

Начальник ООАР не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, принимает решение о направлении его на рассмотрение соответствующему должностному лицу отдела по образованию (далее – исполнитель) для подготовки Разрешения.

Результатом является:

- передача исполнителю заявления о получении Разрешения с приложенными документами.

3.3. Подготовка и направление Разрешения в образовательную организацию.

Основанием для начала административного действия является передача исполнителю заявления о выдаче Разрешения с приложенными документами.

Исполнитель выполняет следующие действия:

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- готовит проект Разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- передает Разрешение в двух экземплярах на подпись начальнику отдела по образованию не позднее, чем за 10 календарных дней до истечения максимальных сроков, установленных настоящим Порядком;

- в процессе исполнения данного административного действия запрашивает информацию или разъяснения (при необходимости) в подведомственных муниципальному образованию учреждениях, у других должностных лиц ООАР, взаимодействует с Заявителем.

Начальник ООАР в течение одного рабочего дня подписывает Разрешение и передает его в двух экземплярах на регистрацию специалисту отдела по образованию, а затем один экземпляр исполнителю для подготовки уведомления Заявителю.

Специалист ООАР:

- в течение одного рабочего дня регистрирует Разрешение в журнале исходящей корреспонденции;

- используя имеющуюся в распоряжении контактную информацию (контактные телефоны, адреса электронной почты), предварительно информирует руководителя образовательной организации о принятом отделом по образованию решении;

- обеспечивает представление руководителю образовательной организации Разрешения одним из следующих способов:

а) личное вручение руководителю образовательной организации (с обязательным подтверждением вручения личной подписью руководителя образовательной организации во втором экземпляре Разрешения;

б) почтовым сообщением.

Результатом является направление в образовательную организацию и получение руководителем образовательной организации Разрешения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 календарных дней.

3.4. Подготовка и направление Заявителю уведомления о принятом решении по результатам рассмотрения заявления о получении Разрешения.

Основанием для начала административного действия является регистрация Разрешения специалистом ООАР и передача одного экземпляра исполнителю.

Исполнитель выполняет следующие действия:

- готовит проект уведомления Заявителю о принятом решении;

- передает уведомление в двух экземплярах на подпись начальнику отдела по образованию не позднее, чем за 5 календарных дней до истечения максимальных сроков, установленных настоящим Порядком;

- в процессе исполнения данного административного действия запрашивает информацию или разъяснения (при необходимости) в подведомственных муниципальному образованию организациях, у других должностных лиц ООАР, взаимодействует с Заявителем.

Начальник ООАР в течение одного рабочего дня подписывает уведомление для Заявителя и передает его на регистрацию специалисту ООАР.

Специалист ООАР:

- в течение одного рабочего дня регистрирует уведомление в журнале исходящей корреспонденции;

- используя имеющуюся в распоряжении контактную информацию (контактные телефоны, адреса электронной почты), предварительно информирует Заявителя о принятом отделом по образованию решении, способах получения Заявителем такого решения;

- обеспечивает представление Заявителю уведомления одним из следующих способов (если конкретный способ направления документа не указан Заявителем):

а) личное вручение Заявителю с обязательным подтверждением вручения личной подписью Заявителя во втором экземпляре уведомления;

б) почтовым сообщением.

Результатом является получение Заявителем уведомления о принятом отделом по образованию решении по результату рассмотрения заявления о получении Разрешения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 календарных дней.

В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер Заявителю заблаговременно не позднее, чем за один день до истечения срока рассмотрения заявления направляется промежуточный ответ-уведомление о продлении срока рассмотрения заявления. Окончанием срока рассмотрения заявления считается дата направления уведомления Заявителю о принятом решении.

**4. Контроль за исполнением настоящего Порядка**

4.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения заявлений Заявителей осуществляется ООАР.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Порядка, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется ежедневно начальником ООАР в соответствии с должностной инструкцией.

Приложение № 1  
к Порядку выдачи разрешения на прием  
детей, не достигших на 1 сентября текущего  
года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8  
лет и старше на обучение по образовательным  
программам начального общего  
образования в муниципальные   
общеобразовательные организации

Идринского района

**ФОРМА  
заявления родителей (законных представителей) о выдаче разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Начальнику ООАР | |
|  | |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Телефон: |  |
| Место регистрации (жительства) |  |
|  | |
| Адрес электронной почты |  |

**заявление**

Прошу разрешить прием моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                                                          (фамилия, имя, отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                      (наименование образовательной организации)  
на обучение по образовательным программам начального общего образования с 01 сентября \_\_\_\_\_\_ года в возрасте (нужное отметить):

□ ранее шести лет и шести месяцев,

□ по достижении им возраста восьми лет.

Отсутствие медицинских противопоказаний для обучения ребенка в более раннем возрасте подтверждаю справкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                       (наименование медицинской организации)

С условиями и режимом организации образовательного процесса в указанном мною образовательном учреждении ознакомлен/ознакомлена и согласен/согласна.

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

□ копия свидетельства о рождении ребенка;

□ копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

□ копия справки медицинской организации;

□ копия паспорта родителя (законного представителя);

□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону (нужное подчеркнуть).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

   
Согласен/согласна на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном [статьей 9](https://e.kadrovikna.ru/npd-doc?npmid=99&npid=901990046&anchor=XA00M902MS#XA00M902MS) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отделе по образованию с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка;

- Ф.И.О. ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес проживания ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- номер телефона родителя (законного представителя) ребенка;

- адрес электронной почты.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам ООАР.

Я предоставляю ООАР право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

- сбор;

- систематизацию;

- накопление;

- хранение;

- уточнение (обновление, изменение);

- использование;

- обезличивание;

- блокирование;

- уничтожение.

Я согласен/согласна, что ООАР вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, курирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                (дата)                                          (дата)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ООАР по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ООАР.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку выдачи разрешения на прием детей,  
не достигших на 1 сентября текущего года возраста  
6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на  
обучение по образовательным программам начального  
общего образования в муниципальные   
общеобразовательные организации

Идринского района

**Сведения о местонахождении,  
режиме работы, контактных телефонах, Интернет-адресе и адресе электронной почты ООАР**

Место нахождения:

662680, Красноярский край, Идринский район, с. Идринское, ул. Советская, 43

Официальный сайт: <http://uoidra.narod.ru/>

Адрес электронной почты: rooidrin@bk.ru

Справочные телефоны: 8(39135) 23493, 8(39135) 23385

График работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Время работы** | **Время перерыва в работе** | **Время приема граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги** |
| Понедельник | c 8.00 до 16.00 | с 12.00 до 13.00 | с 9.00–12.00; |
| с 14.00–16.00 |
| Вторник | c 8.00 до 16.00 | с 12.00 до 13.00 | с 9.00–12.00; |
| с 14.00–16.00 |
| Среда | c 8.00 до 16.00 | с 12.00 до 13.00 | с 9.00–12.00; |
| с 14.00–16.00 |
| Четверг | c 8.00 до 16.00 | с 12.00 до 13.00 | с 9.00–12.00; |
| с 14.00–16.00 |
| Пятница | c 8.00 до 16.00 | с 12.00 до 13.00 | с 9.00–12.00; |
| с 14.00–16.00 |
| Суббота | Выходной день | Выходной день | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день | Выходной день | Выходной день |

Приложение № 3  
к Порядку выдачи разрешения на прием детей,  
не достигших на 1 сентября текущего года  
возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8  
лет и старше на обучение по образовательным  
программам начального общего  
образования в муниципальные   
общеобразовательные организации

Идринского района

**ФОРМА  
уведомления родителей (законных представителей) о выдаче или отказе в выдаче разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                    (ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_  
Вам предоставлена/не может быть предоставлена (нужное отметить) муниципальная услуга по зачислению в муниципальную общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (наименование образовательной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                (в случае отказа указать причину)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник ООАР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку выдачи разрешения на прием детей,  
не достигших на 1 сентября текущего года  
возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет  
и старше на обучение по образовательным  
программам начального общего  
образования в муниципальные   
общеобразовательные организации

Идринского района

**Форма  
журнала учета выдачи разрешения на прием детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей 8 лет и старше на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные общеобразовательные организации Идринского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и входящий номер регистрации заявления** | **ФИО родителя (законного представителя)** | **ФИО ребенка, дата рождения** | **Адрес регистрации/ фактического проживания** | **Наименование муниципальной общеобразовательной организации** | **Дата и номер приказа ООАР о Разрешении на прием детей** | **Подпись заявителя в получении уведомления о выдаче или отказе в выдаче разрешения на прием детей в образовательную организацию** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |