**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК № 3**

**МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

издатель: Администрация Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия

экземпляр №

01 октября 2021 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты №\_\_84\_\_\_ от 16 сентября 2021 г.

**Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в МКДОУ Малодербетовского района РК**

В целях реализации прав граждан на образование в соответствии со ст. 65 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Малодербетовского РМО РК от 29.12.2016г. №114 «Об утверждении Положения о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в МКДОУ Малодербетовского района РК»

2. Утвердить Положение о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в МКДОУ Малодербетовского района РК (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Положения о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в МКДОУ Малодербетовского района РК.

4.Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

.

Глава Малодербетовского РМО РК (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению

администрации Малодербетовского РМО РК

от 16 сентября 2021г. № 84

**Положение**

**о порядке взимания и использования родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Малодербетовского района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011. №2562 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении", в целях улучшения условий содержания детей, упорядочения взимания и использования родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Малодербетовского района, условий предоставления льгот по оплате за содержание детей в ДОУ.

1.2.Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Малодербетовского района на содержание (присмотр и уход) за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

1.3. Родительская плата используется муниципальными казенными дошкольными образовательными организациями целевым образом на частичное возмещение затрат на содержание (присмотр и уход) за ребенком в организации.

1.4. В случае реализации дошкольных образовательных программ в рамках государственных стандартов в 1-руппах кратковременного пребывания, без оказания услуг по содержанию (присмотр и уход) детей (включая их питание), родительская плата взиматься не будет.

1. Кроме установления размера родительской платы, возможно взимание платы за оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг с заключением соответствующего договора, в котором фиксируется размер и порядок внесения платы за данные услуги.
2. Настоящее Положение распространяется на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения Малодербетовского района (далее ДОУ).

**2. Родительская плата**

2.1. Родительская плата за содержание (присмотр и уход) детей в ДОУ является одним из источников доходной части бюджета каждого ДОУ Малодербетовского района.

2.2. Родительская плата за содержание (присмотр и уход) детей в ДОУ устанавливается как ежемесячная плата на возмещение части затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня

2.3. Размер родительской платы за содержание (присмотр и уход) детей в ДОУ устанавливается фиксированной суммой. В перечень затрат включается:

* стоимость продуктов питания;
* стоимость услуг по дезинсекции, дезинфекции и дератизации;
* стоимость услуг по санитарно-гигиеническому обслуживанию; -стоимость медикаментов и перевязочных средств;
* стоимость мягкого, хозяйственного, кухонного инвентаря;
* стоимость посуды;
* хозяйственные расходы.

В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы не включаются затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержания недвижимого имущества ДОУ.

2.4. Размер родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Малодербетовского района утверждается Постановлением Администрации Малодербетовского РМО на срок не менее одного календарного года.

**3. Порядок взимания родительской платы**

1. Отношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются письменным договором.
2. Родительская плата за содержание детей в ДОУ взимается на основании договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ.

3.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в организации, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется организхацией.

3.4. До заключения договора организация обязано предоставить родителям (законным представителям) следующую информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте):

* наименование и место нахождения (юридический адрес) учреждения;
* условия зачисления, содержания, обучения и развития детей;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения;

- муниципальные нормативные правовые акты Малодербетовского района, регламентирующие размер, порядок взимания и использования родительской платы;

- другую информацию, относящуюся к договору.

3.5. Начисление платы за содержание ребенка в ДОУ производится централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Малодербетовского РМО РК в течении первых пяти дней месяца,  
следующего за отчетным, согласно календарному графику работы организации и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

1. Родители (законные представители) производят оплату за содержание (присмотр и уход) ребенка в дошкольном образовательном учреждении путем перечисления денежных средств через банк, заключивший договор с Управлением образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК о приеме платежей физических лиц в оплату юридических лиц, до 10 числа каждого месяца за текущий месяц.
2. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком ДОУ.

3.8. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ДОУ по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком ДОУ являются:

* период болезни ребенка (свыше трех дней подряд и более);
* медицинское обследование ребенка;
* отпуск родителей и их заменяющих;
* санаторно-курортное лечение;
* карантин в ДОУ;
* летний период (до 35 дней)
* рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДОУ;

- температурные условия погоды, препятствующие посещению ребенком ДОУ

В соответствии с приказом Управления образования уважительная причина подтверждается соответствующим документом.

3.9. В случае не поступления оплаты за содержание ребенка в ДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ.

3.10. Излишне поступившие суммы должны быть зачислены в последующие платежи или возвращены родителям (законным представителям).

1. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода детей производится на основании их личного заявления.
2. Родительская плата начисляется с момента заключения договора между ДОУ, а родителями (законными представителями) до окончания срока действия данного договора.
3. Ответственность за своевременное поступление родительской платы за содержание ребенка в ДОУ возлагается на его руководителя.
4. За содержание детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные организации, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных учреждениях, родительская плата не взимается, (часть 3 статьи 65 Федерального Закона).

**4. Расходование и учет родительской платы**

4.1. Денежные средства, получаемые за содержание детей в ДОУ в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности каждого ДОУ.

4.2. Использование средств родителей, поступивших за содержание детей в ДОУ, производится на приобретение продуктов питания, включая расходы по оплате кредиторской задолженности.

4.3. В случае экономии расходов на питание (снижение иен па продукты), средства родителей (законных представителей) могут быть направлены на увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для содержания ребенка в ДОУ.

4.3. Учет средств родительской платы возлагается на централизованную бухгалтерию и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, по каждому ДОУ.

**5. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

5.1. Льготы по родительской плате в ДОУ, установлены настоящим Положением и предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

5.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению об освобождении от родительской платы (льготная категория):

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- справка (заключение) медико-социальной экспертизы (по категории дети-инвалиды);

- медицинская справка профильного врача-специалиста (по категории детей с тубинтоксикацией);

* копия пенсионного удостоверения на получателя пенсии на ребенка-инвалида;
* постановление о назначении опекуном, исполняющим обязанности возмездно.

5.2. Льгота по родительской оплате за содержание ребенка в ДОУ предоставляется приказом руководителя ДОУ на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документы, подтверждающие наличие права на льготу (пункт 5.1.)

5.3. Документы, указанные в п.5.1. представляются родителями по состоянию на 1 января текущего года заведующему ДОУ, а также при поступлении ребенка в ДОУ впервые, в течение 10 дней.

5.4 . В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки, указанные в пункте 5.3..предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были представлены по истечении срока, указанного в пункте 5.3. настоящего положения, перерасчет родительской платы производится не более чем за один месяц.

1. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору.
2. Компенсация части родительской платы предоставляется всем родителям (законным представителям) на основании ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ:

* на первого ребенка в размере 20 процентов от размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка;
* на второго ребенка в размере 50 процентов от размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка;

- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70 процентов от размера ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка;

5.7. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ.

**6. Заключительные положения**

6.1. Средства из местного бюджета на оплату расходов по предоставлению льгот по родительской оплате и освобождению от родительской платы рассчитываются исходя из фактического количества детей, на которых предоставляется льгота или освобождение от родительской платы на 1 января текущего года, размера родительской платы за один день пребывания в ДОУ и планового количества дней пребывания воспитанника в ДОУ в год. Указанные расходы учитываются при расчете затрат, связанных с выполнением муниципальной услуги по содержанию детей (присмотр и уход) в муниципальных ДОУ. реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

1. Ответственность за подлинность представляемых документов для получения льготы по родительской плате или освобождения от родительской платы и достоверность содержащейся в них информации несут родители.
2. Ответственность за соответствие представленных родителями документов требованиям настоящего Положения несет заведующий ДОУ.
3. Ответственность за правильное начисление родительской платы, сохранность документов, использование средств на цели, установленные Положением, несет централизованная бухгалтерия.
4. Жалоба, поступившая в порядке досудебного обжалования, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

6.6.Учредитель вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты № 85от 16 сентября 2021 г.

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом районного муниципального образования администрации Малодербетовского РМО РК", постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 5.09.2018 г. № 94. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

2. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (приложение 1).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

4. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению

администрации Малодербетовского РМО РК

от 16 сентября 2021г. № 85

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

**«Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее - Регламент) разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Органом, оказывающим муниципальную услугу «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - муниципальная услуга), являются муниципальные образовательные организации Малодербетовского РМО РК., для которых Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК (далее - Управление образования) является структурным подразделением администрации Малодербетовского РМО РК

Местонахождение Управления образования – Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с.Малые Дербеты, ул.40 лет Победы, 1.

Адрес электронной почты: mdroo@yandex.ru

Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных образовательных организаций, оказывающих муниципальную услугу, приведены в Приложениях 1,2 к настоящему Регламенту.

1.3. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.4. Оказание муниципальной услуги основано на заявительном порядке обращения за оказанием муниципальной услуги.

**2. Стандарт оказания муниципальной услуги**

Результат оказания муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

2.1.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрировано в Минюсте России от 04.07.2019 №55135);

Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59783);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (редакция от 17.01.2019);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (редакция от 08.09.2020);

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.11.2009 № 655 «Об утверждении Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

Иными правовыми актами, регламентирующие правоотношения, возникающие при предоставлении общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского РМО РК.

2.1.2. Результатом оказания муниципальной услуги являются:

- удовлетворение заявления гражданина в оказании муниципальной услуги;

- отказ в оказании муниципальной услуги.

2.1.3. За оказание муниципальной услуги плата не взимается.

2.1.4. Срок оказания муниципальной услуги: с момента зачисления в образовательную организацию на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Прием заявлений на оказание муниципальной услуги и информирование о порядке оказания муниципальной услуги осуществляется в образовательных организациях Малодербетовского РМО РК в соответствии с режимом работы:

2.2.1. В общеобразовательных организациях

понедельник - пятница - с 8-00 до 17-00;

перерыв - с 12-00 до 13-00.

2.2.2. В дошкольных образовательных организациях

понедельник-пятница – с 8-00 до 17-00.

2.3. Консультации по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления образования:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;

перерыв - с 13-00 до 14-00;

телефон для справок: 91-751

2.4. На информационных стендах в помещении для заполнения заявлений на оказание муниципальной услуги в образовательных организациях и Управлении образования размещается следующая информация:

- образец заявления на оказание муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.5. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информация о предоставлении и исполнении муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного общения;

телефонной связи;

электронной почты;

**3.Муниципальная услуга организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное оказание муниципальной услуги.

**3.1. Предварительные процедуры**

3.1.1. При постановке в очередь на получение места в образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования (далее – Организация) предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение, документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное право на предоставление муниципальной услуги бесплатного дошкольного образования.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.1.2. Подача Заявителями заявления:

3.1.2.1 В Управление образования в ходе личного приема.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подачи заявления является наличие документов, необходимых для получения муниципальной услуги (см. п.3.1.1.)

Заявление принимается специалистом Управления образования, курирующим дошкольное образование.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента. Результатом данного административного действия является постановка на учет заявления на предоставление муниципальной услуги с присвоением заявлению регистрационного номера.

При личном приеме заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление о постановке на учет для зачисление в дошкольное образовательное учреждение, заверенное подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

3.1.2.2. Через многофункциональный центр в ходе личного приема.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подачи заявления является наличие документов, необходимых для получения муниципальной услуги (см. п.3.1.1.)

Заявление принимается специалистом многофункционального центра, после обработки заявление передается в Управление образования.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента. Результатом данного административного действия является постановка на учет заявления на предоставление муниципальной услуги с присвоением заявлению регистрационного номера.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица многофункционального центра, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.1.2.3. В электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление принимается специалистом Управления образования, курирующим дошкольное образование.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие документов, предоставленных Заявителем, требованиям настоящего Регламента. Результатом данного административного действия является постановка на учет заявления на предоставление муниципальной услуги с присвоением заявлению регистрационного номера.

3.1.3.Специалист Управления образования, курирующий дошкольное образование, обрабатывает информацию о количестве и содержании поданных заявлений.

3.1.4. Выдача Заявителям путевок в Организацию.

Выдача Заявителям путевок осуществляется в Управлении образования, в соответствии с Положением по комплектованию Организации.

Выдача путевок производится специалистом Управления образования, курирующим дошкольное образование.

Критериями принятия решения о выдаче путевки являются:

* наличие прав на внеочередное и первоочередное получение путевки;
* порядок очереди;
* наличие мест в Организации;
* наличие документов;
* соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги.

Факт выдачи путевки регистрируется в журнале «О выделении и выдаче путевок».

3.1.5 Прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в медицинских учреждениях в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами учреждений здравоохранения. Как правило, прохождение ребенком медицинского обследования осуществляется в детской поликлинике по месту жительства ребенка. Результат медицинского обследования должен быть заверен печатью медицинского учреждения и соответствовать условиям оказания муниципальной услуги.

3.1.6. Представление результатов медицинского обследования в Организацию производится после получения путевки.

3.1.7. Зачисление ребенка в Организацию и заключение договора на предоставление муниципальной услуги между Заявителями и Организацией.

Юридическим фактом, являющимся основанием для оказания муниципальной услуги является договор на предоставление муниципальной услуги между Заявителем и Организацией, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Договор между Заявителем и Организацией заключается при зачислении ребенка в Организацию. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается Заявителю, второй остается в Организации.

При приеме гражданина в Организацию последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этой Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

**3.2. Непосредственное оказание муниципальной услуги.**

3.2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Услуга предоставляется с момента зачисления ребенка в Организацию, на период пребывания его в Организации (На период действия договора между Заявителем и Организацией).

Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Организации размещают распорядительный акт администрации Малодербетовского РМО РК о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Малодербетовского РМО РК.

3.2.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению Заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Организацию представляется в Управление образования или многофункциональный центр на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 3,4).

3.2.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие мест в Организации;

- заключение учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем посещать Организацию;

- невыполнение Заявителем условий договора на оказание муниципальной услуги.

3.2.5. Место в Организации сохраняется за ребенком:

* на период болезни ребенка или родителей (законных представителей);
* карантина;
* санаторно-курортного лечения ребенка;
* отпуска родителей.

Оказание услуги может быть приостановлено Организацией в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.2.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Организации, предоставляющие муниципальные услуги размещаются в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

Вход в здания Организаций должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Площадь, занимаемая Дошкольной образовательной организацией, должна обеспечивать размещение работников и потребителей муниципальной услуги и предоставление им услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.8. Режим работы Организации и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом. Организации функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели и режиме полного дня.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах.

3.2.9. Результат оказания муниципальной услуги - предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам.

3.2.10.Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель Организации.

**4. Муниципальная услуга организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования**

**4.1. Получатели муниципальной услуги.**

4.1.1. Получателями муниципальной услуги являются:

несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в общеобразовательные организации для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

4.1.2. Заявления об оказании муниципальной услуги подают юридические или физические лица, родители (законные представители).

От имени физических лиц заявления об оказании муниципальной услуги могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних;

представители, действующие в силу полномочий;

поступающий, после достижения восемнадцати лет.

От имени юридических лиц заявления об оказании муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

4.1.3. Указанные в пункте 4.1.2 настоящего Регламента лица являются заявителями.

**4.2. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги**

4.2.1. Для оказания муниципальной услуги заявителю следует представить:

заявление о приеме в муниципальную общеобразовательную организацию по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4.2.2. При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

4.2.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением в котором он обучался ранее.

4.2.4. При посещении общеобразовательной организации или очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригиналы документов, указанных в пункте 4.2.1. настоящего регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

4.2.5. Дополнительно представляются копии следующих документов:

- физическими лицами: оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

4.2.6. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

4.2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательных организациях на время обучения ребенка.

4.2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или согласия поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет.

**4.3. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги**

4.3.1. Основания для отказа в рассмотрении заявления об оказании муниципальной услуги:

отзыв заявления об оказании муниципальной услуги; непредставление или неполное представление заявителем документов, указанных в пунктах 4.2.1. – 4.2.2. настоящего Регламента.

4.3.2. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

1) неполный объем сведений, содержащихся в заявлении на исполнение муниципальной услуги;

2) не поддаются прочтению текст, фамилия и почтовый адрес заявителя в связи с неразборчивым почерком заявителя;

3) текст электронного обращения не поддаётся прочтению;

4) отсутствия в образовательной организации свободных мест.

**4.4. Сроки регистрации заявления об оказании муниципальной услуги**

4.4.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об оказании муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

4.4.2. Срок регистрации заявления об оказании муниципальной услуги - до 1 рабочего дня.

**4.5. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга**

4.5.1. Вход в здания организаций должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок.

4.5.2.На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

4.5.3. Помещения, выделенные для оказания муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

4.5.4. Места для проведения личного приема граждан и места для заполнения заявлений об оказании муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

4.5.5. Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

4.5.6. В местах оказания муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

**4.6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

4.6.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Образовательные организации Малодербетовского РМО РК с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет информацию:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий;

о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

4.6.2 Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в общеобразовательную организацию Малодербетовского РМО РК с заявлением об оказании муниципальной услуги.

Должностное лицо общеобразовательной организации, уполномоченное на прием заявлений, выдает заявителю расписку о получении документов с указанием их перечня. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательную организацию Малодербетовского РМО РК и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

4.6.3. Руководителем общеобразовательной организации издается приказ о зачислении ребёнка в организацию в течение пяти рабочих дней после приёма документов.

4.6.4. Руководитель общеобразовательной организации знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

4.6.4. Подача заявления возможна в течение учебного года, исключая период Государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.6.5. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная общеобразовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная общеобразовательная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

* личное дело обучающегося;
* документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

Зачисление обучающегося в принимающую общеобразовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей общеобразовательной организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

Принимающая общеобразовательная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.6.6. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Для детей, которые не проживают на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позже 5 сентября текущего года.

**5. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

5.1. Общими показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на реализацию, наличие обоснованных жалоб.

5.2. Несовершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории города, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья получают муниципальную услугу в общеобразовательных организациях.

5.3.Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяются на две основные группы: количественные и качественные.

5.4. К количественным показателям доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

время ожидания муниципальной услуги;

график работы;

место расположения Управления образования, общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу;

количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги.

5.5. К качественным показателям доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

5.6. К количественным показателям оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

-соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-количество обоснованных жалоб.

5.7. К качественным показателям оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

-культура обслуживания (вежливость, эстетичность);

-качество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство).

**6. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной Услуги.**

6.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента проводится в форме инспекционных проверок.

6.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми:

6.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления образования на текущий год.

6.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

6.3. Контроль предоставления муниципальной услуги по обеспечению гражданам общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательной организации осуществляется Управлением образования.

6.4. Для организации текущего контроля приказом начальника Управления образования создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

6.5. К проверкам могут привлекаться специалисты Управления образования, работники муниципальных образовательных организаций, прошедшие соответствующую подготовку.

6.6. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации;

количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

6.7. При проведении мероприятия по контролю у муниципальных образовательных организаций могут быть затребованы следующие документы и материалы:

лицензия на образовательную деятельность;

свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации;

документы, регламентирующие структуру управления деятельностью Образовательной организации;

документы, регламентирующие прием в образовательную организацию;

документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

документы, регламентирующие порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

документы, регламентирующие деятельность образовательной организации в части охраны и укрепления здоровья обучающихся;

документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

иные локальные акты, изданные в пределах компетенции образовательной организации.

6.8. Контроль осуществляется на основании приказа Управления образования. По результатам проверки составляется справка.

6.9. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования доводятся до образовательных организаций в письменной форме.

6.10. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, образовательных организаций и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.**

7.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) специалистов Управления образования, работников образовательных учреждений Малодербетовского РМО РК подается непосредственно в Управление образования, образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу.

7.2. Жалоба на нарушение порядка предоставление муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подается в приемную администрации Малодербетовского РМО РК.

7.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

7.3.1. Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

7.3.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

7.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

7.6. Жалоба оформляется в письменной произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.7. Жалоба должна содержать:

- Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Управления образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

- Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, подпись заявителя, дату.

- Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо специалиста Управления образования.

- Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо специалиста Управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

7.9. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в учреждение, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Управления образования (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются учреждением, предоставляющим муниципальную услугу.

7.10. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждениие, предоставляющем муниципальную услугу.

7.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

7.11.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях: поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы; болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможных.

7.11.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если: не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; жалоба не содержит сведений, указанных в пунктах 7.7 и 7.8, отсутствует возможность прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

7.11.3. Изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи; текст жалобы не поддается прочтению.

7.11.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

7.11.5. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 7.8 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7.11.6. Жалобы, направленные в электронном виде по электронной почте регистрируются в журнале регистрации жалоб.

7.11.7. Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ) принимает жалобы, направленные в электронной форме и обеспечивает передачу в течение 1 рабочего дня в учреждение, предоставляющий муниципальную услугу.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в учреждении, предоставляющем муниципальную услугу.

7.11.8. В случае, если жалоба подана заявителем в учреждение, предоставляющий муниципальную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пунктов 5.1, 5.2 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное учреждение направляет жалобу в учреждение, предоставляющий муниципальную услугу и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

7.12. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

7.12.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги.

7.12.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

7.12.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными нормативными правовыми актами Малодербетовского РМО РК для предоставления муниципальной услуги.

7.12.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципальными нормативными правовыми актами Малодербетовского РМО РК для предоставления муниципальной услуги.

7.12.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия и, муниципальными нормативными правовыми актами Малодербетовского РМО РК .

7.12.6. Требование внесения заявителем при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.12.7. Отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.13. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия, бездействие руководителей учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, рассматриваются руководителями учреждений, предоставляющих муниципальные услуги в соответствии с порядком, установленным учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, которые обеспечивают:

7.13.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Регламента.

7.13.2. Направление жалоб в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу в соответствии с пунктом 7.16 Регламента.

7.14. Жалобы на решения, действия, бездействие руководителя учреждения, предоставляющего муниципальные услуги рассматриваются заместителем главы администрации Малодербетовского РМО РК, а в случае его отсутствия – лицом его замещающим.

7.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, указанные в пунктах 7.1 и 7.2 Регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

7.16. Учреждения, предоставляющие муниципальные услуги обеспечивают:

7.16.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо специалистов Управления образования посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах.

7.16.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо специалистов Управления образования, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

7.16.3. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены учреждением, предоставляющим муниципальную услугу.

В случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.16.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы учреждение, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

7.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

7.18.1. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

7.18.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

7.18.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

7.18.4. Основания для принятия решения по жалобе.

7.18.5. Принятое по жалобе решение.

7.18.6. В случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

7.18.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

7.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**общеобразовательных организаций Малодербетовского РМО РК,**

**оказывающих муниципальную услугу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование ОО | Юридический адрес с указанием индекса | ФИО руководителя | э/адрес | сайт |
| 1 | Муниципально е казенное общеобразовательное учреждение «Малодербетовская гимназия им.Б.Б. Бадмаева» | 359420, РК, Малодербетовский р-н, с.Малые Дербеты ул.Советская 9 | Бастаева Валентина Борисовна | mdgrk@yandex.ru | www.mdgrk.ru |
| 2 | Муниципально е казенное общеобразовательное учреждение « Малодербетовская средняя общеобразовательная им.К.Д.Убушиевой» | 359420 РК  Малодербетовский район  с.Малые Дербеты ул. 40 лет Победы д.13 | Караваева Зинаида Павловна | mdsh2020@mail.ru |  |
| 3 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тундутовская средняя общеобразовательная школа имени И.Т. Черткова» | 359431 Республика Калмыкия Малодербетовский район село Тундутово улица Черткова,49 | Кнырша Ирина Николаевна | tundsoh@ yandex.ru | www.tundsosh.ru |
| 4 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ики-Бухусовская средняя общеобразовательная школа имени П. М. Эрдниева» | 359423, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, п. Ики-Бухус, ул. Ээлян Овла, 1 | Азыдова Ногала Багуновна | iki-buhus1@yandex.ru | www.ibsosh.ru |
| 5 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Плодовитенская средняя общеобразовательная школа» | 359422, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с.Плодовитое, ул.А.Хадыкина,18 | Джалкуева Елена Каюмовна | plodovitoe  @yandex.ru | http://school-plpdovitoe.ru |
| 6 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Унгн-Терячинская средняя общеобразовательная школа» | Россия, 359425;республика Калмыкия, Малодербетовский район, п.Унгун Терячи, пер.Школьный, д.1 | Бадмаева  Саглар  Михайловна | utsosh@mail.ru | [school-ungnteriachi.ru](http://school-ungnteriachi.ru/) |
| 7 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зургановская средняя общеобразовательная школа» | 359425, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, п.Зурган,  улица Городовикова,10 | Манджиева Кермен Ивановна | zurgansosh@mail.ru | http://school-zurgan.ru |
| 8 | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ханатинская средняя общеобразовательная школа » | 359425, Республика Калмыкия, Малодербе-  товский район,  п. Ханата,  ул. Даваева,4 | Мемеева Елена Николаевнеа | nohaewa@  yandex.  ru | http://  soch-hanata.nubex.  ru |

Приложение 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**образовательных организаций, предоставляющие муниципальную услугу дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование по Уставу | Юридический адрес с указанием индекса | ФИО руководителя | э/адрес | сайт |
| 1 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Малодербетовский детский сад №1 «Колокольчик» | 359420 Республика Калмыкия Малодербетовский район село Малые Дербеты ул. Карла Маркса,53 | Оргаева Надежда Гаряевна | norgaeva@mail.ru | <http://kolokolchik.kalm.prosadiki.ru> |
| 2 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Малодербетовский детский сад № 2 «Солнышко» | 359420, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, село Малые Дербеты, ул. Чапчаева, д.10 | Касьянова Татьяна Ильинична | mkdoy2012@yandex.ru | <http://solnyhko.kalm.prosadiki.ru> |
| 3 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Малодербетовский детский сад № 3»Баир» | З59420  Республика Калмыкия Малодербетовский район с.Малые Дербеты 1 микрорайон, дом 15 | Перекрестова Светлана Викторовна | mdmkdoy3@mail.ru | [www.Bair-maloderbet.ru](http://www.Bair-maloderbet.ru) |
| 4 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Тундутовский детски сад «Светлячок» | 359431, республика Калмыкия, Малодербетовский район, с.Тундутово, ул.Калинина, 37 | Боктаева Гилян Николаевна | [doysvetlyachok@mail.ru](mailto:doysvetlyachok@mail.ru) | <http://doysvetlyachok.ru/> |
| 5 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Плодовитенский детский сад «Ромашка» | 359422 Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с.Плодовитое, ул.Южная, 1 | Корбакова Ольга Ивановна | [romashka.plodovitoye.85@bk.ru](mailto:romashka.plodovitoye.85@bk.ru) | <https://checko.ru/company/mkdou-romashka-1090805000197> |

Приложение 3

**Примерная форма заявления**

**родителей (законных представителей) о приеме**

**в образовательную организацию (дошкольный уровень)**

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование по Уставу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка(сына,дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**1. Сведения о ребенке:**

1.1.Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.2.1. Наименование документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.2. Серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мать** | **отец** | **иное** |
| Фамилия- | Фамилия- | Фамилия- |
| Имя- | Имя- | Имя- |
| Отчество: | Отчество | Отчество |
| телефон | телефон | телефон |

2.1. Статус заявителя:

2.1.1.родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.1.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2. первоочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Направленность дошкольной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Режим пребывания ребенка: полного дня.

7. Сообщаю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Язык образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Иные сведения и документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

10. Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления Подпись заявителя Расшифровка подписи

Подпись ответственного лица за прием заявлений и документов от граждан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись Расшифровка

Приложение № 4

**Примерная форма заявления**

**родителей (законных представителей) о приеме**

**в общеобразовательную организацию**

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование по Уставу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (сына,дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**1. Сведения о ребенке:**

1.1.Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.2.1. Наименование документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.2. Серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **мать** | **отец** | **иное** |
| Фамилия- | Фамилия- | Фамилия- |
| Имя- | Имя- | Имя- |
| Отчество: | Отчество | Отчество |
| телефон | телефон | телефон |

2.1. Статус заявителя:

2.1.1.родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.1.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2. первоочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа (нужное подчеркнуть): общеобразовательная, адаптированная основная общеобразовательная программа.

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование психолого- медико-педагогической комиссии)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

1. Язык образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Иные сведения и документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

10. Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления Подпись заявителя Расшифровка подписи

Подпись ответственного лица за прием заявлений и документов от граждан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты №\_\_86\_\_\_ от 16 сентября 2021 г.

**Об утверждении Положения о формах получения образования в общеобразовательных организациях на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии со статьей 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г. №115, в целях осуществления учета форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, в общеобразовательных организациях Малодербетовского РМО РК постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 29.12.2017г. №156 «Об утверждении Положения о формах получения образования в общеобразовательных организациях на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия»

2. Утвердить Положение о формах получения образования в общеобразовательных организациях на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Положения о формах получения образования и формах обучения в муниципальных общеобразовательных учреждениях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

4. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению

администрации Малодербетовского РМО РК

от 16 сентября 2021г. №86

**Положение о формах получения образования в**

**общеобразовательных организациях на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

1. **Общие положения**

1.1. Положение о формах получения образования в общеобразовательных организациях на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Положение),  разработано  в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом  Министерства  образования  и  науки Российской  Федерации от 15 ноября 2013 г. № НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность общеобразовательных организаций, на территории Малодербетовского РМО РК, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательная организация), по организации получения общего образования гражданами, проживающими на территории Малодербетовского РМО РК в различных формах.

1.3. Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Обучение с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

1.4. Для всех форм получения общего образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

1.5. Образовательная организация создает условия для реализации гражданами, проживающими на территории Малодербетовского РМО РК, гарантированного государством права на получение общего образования.

1.6. Образовательная организация несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями) и органом управления образования за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам учащихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.7. Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК (далее – Управление образования) ведет учет детей, проживающих на территории Малодербетовского РМО РК и имеющих право на получение общего образования каждого уровня, а также форм получения образования и обучения, определенных родителями (законными представителями) детей.

1. **Общие требования к организации образовательного процесса**

2.1. Обучение в различных формах получения общего образования организуется в соответствии с основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающими реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся.

2.2. Обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в образовательных организациях возможно только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Основные общеобразовательные программы включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

2.4. При освоении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в формах, предусмотренных настоящим Положением, совершеннолетний гражданин или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны быть ознакомлены с настоящим Положением, уставом образовательной организации, учебным планом, программами учебных предметов, требованиями федерального государственного образовательного стандарта, нормами оценки знаний учащегося по каждому предмету учебного плана, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса по избранной форме обучения, а также с нормативными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена.

2.5. Право выбора формы получения образования и формы обучения принадлежит родителям (законным представителям) обучающегося (с учетом мнения ребенка) до момента освоения им основной общеобразовательной программы или до достижения совершеннолетия.

Право выбора формы получения образования и (или) формы обучения при освоении программы среднего общего образования или при достижении совершеннолетия принадлежит исключительно учащемуся.

2.6. Учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в очной, очно-заочной, заочной формах зачисляются в контингент учащихся конкретного образовательной организации. В приказе образовательной организации и в личном деле учащегося отражается форма освоения основных общеобразовательных программ в соответствии с заявлением совершеннолетнего гражданина или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося. Все данные учащегося вносятся в классный журнал того класса, в котором он будет числиться. Учащиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не относятся к контингенту образовательной организации.

2.7. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.8. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также хранение в архивах данных об их результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.9. Освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

2.10. Образовательная организация, имеющее государственную аккредитацию, выдает выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документ государственного образца о соответствующем уровне общего образования независимо от формы получения образования.

**3.Реализация общеобразовательных программ:**

3.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные образовательным учреждением, в течение следующего учебного года.

3.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) не более двух раз в течение следующего учебного года. В случае болезни учащегося, сроки ликвидации академической задолженности пересматриваются с учетом времени болезни.

3.4. Общеобразовательные организации обязаны создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.6. Обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- остаются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК),

- продолжают получать образование в иных формах.

3.7. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в общеобразовательной организации.

3.8. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета общеобразовательной организации

3.9. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

**4.Организация получения общего образования по очной форме обучения:**

4.1. Получение общего образования по очной форме обучения предполагает обязательное посещение учащимся учебных занятий по предметам учебного плана, организуемых образовательной организацией.

4.2. Основой организации образовательного процесса по очной форме обучения является урок.

4.3. Организация образовательного процесса по очной форме обучения

регламентируется расписанием занятий, которое утверждается директором

образовательной организации.

4.4. Обучающимся, осваивающим образовательные программы общего образования по очной форме обучения, предоставляются на время обучения учебники и другая литература, имеющаяся в библиотеке общеобразовательной организации.

4.5. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы общего образования по очной форме обучения, проходят промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана. Система оценок при промежуточной аттестации, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются образовательной организацией самостоятельно и отражаются в его локальном акте.

4.6. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательной организации, и не предусмотрены учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

**5.Организация получения общего образования по заочной форме обучения**

5.1. Заочная форма обучения организуется в соответствии с потребностями и возможностями обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или по заявлению совершеннолетнего гражданина.

5.2.Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования в образовательной организации в очной форме и не имеющих возможности по уважительным причинам посещать учебные занятия, организуемые в очной форме, на период их отсутствия организуется заочная форма обучения (учащиеся находящиеся на стационарном лечении в лечебно-профилактических учреждениях; выезжающие в период учебных занятий на учебно-тренировочные сборы в составе сборных команд РФ, на международные олимпиады школьников, на тренировочные сборы, на российские или международные спортивные соревнования, на конкурсы, смотры и т.п.).

5.3. Ответственность за обучение, жизнь и здоровье лиц, обучающихся в заочной форме, в период обучения несут их родители (законные представители).

5.4. Обучение по заочной форме осуществляется при обязательном выполнении федеральных государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса образовательной организации.

5.5. Основой организации учебной работы по заочной форме обучения являются самостоятельная работа обучающихся, групповые или индивидуальные консультации, зачеты (экзамены).

5.6. Исходя из потребностей обучающихся и условий образовательной организации, возможна организация обучения на основе индивидуальной учебной программы.

5.7. При освоении общеобразовательных программ в заочной форме общеобразовательная организация предоставляет обучающемуся:

- адресные данные организации:

- номера телефонов, адрес электронной почты, адрес сайта в Интернете;

- учебный план;

- план учебной работы на четверть (полугодие) или учебный год по каждому предмету учебного плана;

- учебники;

- перечень практических и лабораторных работ с рекомендациями по их

подготовке;

- контрольные работы с образцами их оформления;

- перечень тем для проведения зачетов;

- расписание консультаций, зачетов (экзаменов).

5.8. Образовательный процесс для обучающихся в заочной форме в образовательной организации организуется в виде двух экзаменационных сессий. Продолжительность и сроки проведения экзаменационных сессий определяются локальным актом общеобразовательной организации.

5.9. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме определяются образовательной организацией самостоятельно. Текущий контроль освоения обучающимся общеобразовательных программ по предметам учебного плана может осуществляться в форме зачетов (устных, письменных или комбинированных). 5.10. К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, успешно выполнившие предусмотренные практические, лабораторные, зачетные и контрольные работы.

5.11. Аттестация обучающихся по заочной форме проводится по полугодиям.

5.12. Годовые отметки обучающемуся, осваивающему общеобразовательные программы в заочной форме, выставляются с учетом результатов выполненных работ и зачетов (экзаменов) по предмету.

5.13. Обучающиеся, осваивающие в заочной форме общеобразовательные программы по отдельным предметам учебного плана и не прошедшие промежуточную аттестацию или получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительный результат, продолжают в дальнейшем осваивать общеобразовательные программы по этим предметам в очной форме.

**6.Организация получения общего образования по очно-заочной форме обучения**

6.1. Получение общего образования в очно-заочной форме предполагает сочетание очной формы обучения и самостоятельное изучение обучающимися предметов общеобразовательных программ: начального общего, основного общего, среднего общего образования, с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией.

6.2. Обучаться в очно-заочной и заочной формах могут:

6.2.1. граждане, не завершившие среднее общее образование или начальное среднее и профессиональное образование;

6.2.2. обучающиеся основной и средней ступени обучения;

6.2.3. обучающиеся по заключению ПМПК;

6.2.4. обучающиеся, не имеющие возможности посещать образовательную организацию.

6.3. Перевод обучающихся на очно-заочную форму обучения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, по заявлению совершеннолетнего гражданина.

6.4. Родители (законные представители) вправе определять предметы учебного плана, выносимые на заочное обучение.

6.5. Обучение по очно-заочной форме осуществляется при обязательном выполнении федеральных государственных образовательных стандартов по всем предметам учебного плана конкретного класса образовательной организации.

6.6. Основой организации учебной работы по очно-заочной форме обучения являются уроки, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации, лабораторные и практические работы, а также зачеты по темам.

6.7. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время проведения занятий, выбранных ими в заочной форме обучения согласно расписанию учебных занятий школы, утвержденного директором образовательной организации.

6.8. Контроль за посещаемостью, успеваемостью обучающихся осуществляют классные руководители.

6.9. Исходя из потребностей обучающихся и условий образовательной организации, возможна организация обучения на основе индивидуальной учебной программы.

6.10. Количество учебных часов в неделю устанавливается в соответствии с количеством учебных часов, предусмотренных учебным планом для освоения предмета. Образовательная организация может вносить коррективы в распределение часов на отдельные предметы по учебным периодам в пределах общего количества учебного времени, отводимого в каждом классе на данную дисциплину. При этом не должно изменяться суммарное число часов, предусмотренное на каждый учебный период –полугодие, год.

6.11. Обучающиеся обязаны регулярно, по расписанию, посещать учебные занятия и своевременно выполнять домашние задания по предметам, определенным для изучения в очной форме.

6.12. Обучающиеся обязаны в установленные сроки проходить промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана, выносимых на заочную форму обучения.

6.13. Порядок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по предметам, изучаемым в заочной форме обучения, определяются общеобразовательной организацией самостоятельно. Сроки промежуточной аттестации соответствуют срокам окончания четвертей, триместров или полугодий.

Текущий контроль освоения обучающимися общеобразовательных программ по предметам учебного плана может осуществляться в форме зачетов (устных, письменных или комбинированных).

6.14. Обучающиеся, осваивающие отдельные предметы общеобразовательной программы в заочной форме и не прошедшие по ним промежуточную аттестацию или получившие на промежуточной аттестации неудовлетворительный результат, продолжают в дальнейшем осваивать общеобразовательные программы по этим предметам в очной форме.

**7.Организация получения общего образования в форме семейного образования**

7.1. Семейное образование – форма освоения ребенком общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в семье.

Право дать ребенку образование в семье предоставляется родителям (законным представителям) учащегося (с учетом мнения ребенка) до момента освоения им основной общеобразовательной программы или до достижения совершеннолетия. Родители (законные представители) обучающегося при выборе получения общего образования их ребёнком в форме семейного образования, информируют в письменной форме Управление образования, через уведомление о выборе формы получения образования в форме семейного образования.(приложение 1).

7.2. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования учитывается мнение ребенка, а также рекомендации ПМПК (при их наличии).

7.3. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Родители (законные представители) несут ответственность за выполнение общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

7.5. Переход на семейную форму получения образования оформляется приказом директора общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в связи с переводом на семейное обучение.

7.6. Отношения между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) при организации семейного образования регулируются договором, который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством.

7.7. Образовательная организация, в которую направлен обучающийся, в  соответствии с договором:

- предоставляет обучающемуся на время обучения возможность бесплатно пользоваться библиотекой;

- обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

- осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающегося.

7.8. При получении образования в форме семейного образования образовательная организаци не несет ответственность за качество образования, но несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

7.9. Для обучающихся в форме семейного образования системой образования создаются условия по их социализации, интеграции в соответствующие детские коллективы. Указанные условия могут быть обеспечены путем предоставления возможности таким учащимся осваивать дополнительные образовательные программы, в том числе в общеобразовательных организациях, в которых они проходят соответствующую аттестацию.

7.10. Обучающимся в семейной форме, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации по заявлению родителей (законных представителей) оказывается помощь в составлении индивидуального учебного плана педагогами психологами общеобразовательной организации, в котором они проходят аттестацию.

7.11. Обучающиеся, получающие общее образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей) продолжить обучение в образовательной организации.

7.12. Проведение промежуточной аттестации обучающегося в форме семейного образования осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося определяются образовательной организацией самостоятельно, оформляются приказом директора образовательной организации и доводятся до сведения его родителей (законных представителей) под роспись. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом (приложение 2).

7.13. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации родители (законные представители) обучающегося, получающего образование в форме семейного образования, заключают договор с образовательной организацией об организации и проведении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации.(Приложение 3).

7.14. Дата подачи заявления о прохождении государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам:

- основного общего образования – не позднее 1 марта текущего года,

- среднего общего образования – не позднее 1 февраля текущего года.

7.15. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут присутствовать на промежуточной аттестации учащегося при наличии медицинских показаний или по рекомендации психолога и должны быть информированы в письменном виде об уровне усвоения учащимся общеобразовательных программ.

7.16. Обучающиеся в форме семейного образования, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию в образовательном учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, бесплатно.

Экстернами являются лица, зачисленные в образовательную организацию, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Наравне с другими учащимися экстерны имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе, всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

7.17. Основаниями возникновения образовательных отношений между экстерном и образовательной организации являются:

- заявление родителей (законных представителей) о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

- распорядительный акт образовательного учреждения о зачислении лица для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

При отсутствии документов, подтверждающих уровень подготовки экстерна, образовательное учреждение самостоятельно устанавливает образовательный уровень заявителя в порядке, определенном уставом и (или) локальным актом данной общеобразовательной организации.

7.18. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна, порядок и формы проведения промежуточной аттестации определяются образовательной организацией самостоятельно и организуются по предметам инвариантной части учебного плана.

7.19. Если несовершеннолетний экстерн не прошел промежуточную аттестацию, то он вправе продолжить обучение по очной форме в установленном порядке.

7.20. Дата подачи заявления о прохождении государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна по образовательным программам:

- основного общего образования – не позднее 1 марта текущего года,

- среднего общего образования – не позднее 1 февраля текущего года

7.21. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании государственного образца без пометки "Экстернат" и фиксируется в книге выдачи аттестатов образовательной организации.

7.22. Обучающимся, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации установленной формы.

7.23. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательной организации.

1. **Организация получения общего образования в форме самообразования**

8.1. Освоение образовательных программ в форме самообразования предполагает самостоятельное, в том числе ускоренное, изучение общеобразовательных программ среднего общего образования с последующей промежуточной и государственной итоговой аттестацией. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме самообразования, в контингент учащихся образовательной организации не зачисляются.

8.2. Обучение в форме самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ  «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в образовательной организации.

8.3. Обучающиеся образовательной организации, осваивающие образовательные программы среднего общего образования в очной форме, имеют право осваивать общеобразовательные программы по отдельным предметам в форме самообразования и пройти по ним промежуточную и государственную итоговую аттестацию в этой же организации.

8.4. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения образования в форме самообразования учитывается мнение ребенка, а также рекомендации ПМПК (при их наличии).

8.5 Переход на получение образования в форме самообразования оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в связи с переводом на обучение в форме самообразования.

8.6. Отношения между образовательной организацией и обучающимся при самообразовании регулируются договором, который не может ограничивать права сторон по сравнению с действующим законодательством.

8.7. Образовательная организация, в которое направлен обучающийся, в

соответствии с договором:

- предоставляет обучающемуся на время обучения возможность бесплатно пользоваться библиотекой;

- обеспечивает обучающемуся методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

- осуществляет промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающегося.

8.8. При получении образования в форме самообразования образовательная организация не несет ответственность за качество образования, но несет ответственность за организацию и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также за обеспечение соответствующих академических прав обучающегося.

8.9. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы в форме самообразования, вправе на любом этапе продолжить обучение в образовательной организации. Данное решение оформляется приказом директора образовательной организации на основании заявления обучающегося.

8.10. Проведение промежуточной аттестации обучающегося, осваивающего общеобразовательные программы в форме самообразования, осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации обучающегося определяются образовательной организацией самостоятельно, оформляются приказом директора образовательной организацией и доводятся до сведения обучающегося под роспись. Результаты промежуточной аттестации оформляются соответствующим протоколом.

8.11. Перевод обучающегося в последующий класс производится по решению педагогического совета образовательной организации по результатам промежуточной аттестации.

8.12. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации обучающийся, получающий образование в форме самообразования, заключает договор с образовательной организацией об организации и проведении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации.

8.13. Заявление о прохождении государственной (итоговой) аттестации подается не позднее 1 февраля текущего года.

8.14. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся в форме самообразования, прошедшие промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана за курс среднего общего образования.

8.15. Обучающиеся, сочетающие очную форму получения общего образования и самообразование и не прошедшие промежуточную аттестацию по предметам, изучаемым ими в форме самообразования, продолжают осваивать общеобразовательные программы в очной форме в установленном порядке.

8.16. Обучающимся в форме самообразования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается аттестат о среднем общем образовании. Документ выдается той образовательной организацией, в котором обучающийся проходил итоговую аттестацию.

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК  Начальнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (ФИО родителя (законного представителя)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о выборе формы получения образования в форме**

**семейного образования/самообразования**

В соответствии с требованиями части 5 статьи 63 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» информирую Вас о выборе для своего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формы получения образования в форме семейного образования/самообразования.

Решение о выборе формы образования в форме семейного образования принято   
с учетом мнения ребенка.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ребенка (с 14 лет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО директора

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО законного представителя

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребёнка

для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации за курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_ в качестве экстерна на время проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Прошу разрешить моему(ей) сыну (дочери):

- посещать лабораторные и практические занятия по следующим дисциплинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- пользоваться библиотечным фондом образовательной организации;

- принимать участие в централизованном тестировании.

В связи с этим прошу предоставить мне информацию о порядке, форме и сроках проведения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

расшифровка

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись работника, принявшего заявление

Дата принятия: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Приложение 3

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО директора

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО законного представителя

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне личное дело моего ребенка — ученика(цы) \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО ребёнка

в связи с выбором для ребенка семейной формы получения образования (ст. 17; ст. 44, ст. 63 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Для прохождения промежуточной и итоговой аттестации будет выбрана иная образовательная организация.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

расшифровка

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность и подпись работника, принявшего заявление

Дата принятия: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ХАЛЬМГ ТАНГЧИН  БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА  МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН  АДМИНИСТРАЦИН  ТОГТАВР | kalm_g | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ |

с. Малые Дербеты №\_\_87\_\_\_ от 16 сентября 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Об утверждении**  **Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте** |

В соответствии с ч.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Малодербетовского РМО РК от 15.07.2016 г. № 66 «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте»

2. Утвердить новую редакцию Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (приложение).

3. Руководителям образовательных учреждений Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия:

3.1. При приеме детей, не достигших к 1 сентября текущего года 6 лет и 6 месяцев и в возрасте более 8 лет, руководствоваться настоящим Порядком.

3.2. Обеспечить информирование граждан, проживающих на закрепленной территории, о действующем Порядке выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Порядка выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО РК

(ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению

Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия

от 16 сентября 2021 г. № 87

**Порядок выдачи разрешения**

**на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – Порядок) регламентирует деятельность Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Управление образования), по выдаче разрешений на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте возрасте (детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет), а также порядок взаимодействия Управления образования и подведомственных ему образовательных учреждений.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28 сентября 2020 года № 28 об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.3. Получение начального общего образования в образовательных учреждениях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

**2. Порядок выдачи разрешения.**

2.1. По заявлению родителей (законных представителей) детей управление образования вправе разрешить прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в образовательные организации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия

2.2. Заявление на получение разрешения на прием ребенка в первый класс (Приложение 1) подается одним из родителей (законных представителем) ребенка на имя начальника управления образования не позднее 5 сентября текущего года. К заявлению прилагаются следующие документы:

- для детей, проживающих на закрепленной территории: копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории: копия свидетельства о рождении ребенка;

- документ (справка учреждения здравоохранения), подтверждающий отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка (в случае, если ребенок не достиг возраста шести лет и шести месяцев);

- подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

При приеме в первый класс ребенка, достигшего возраста восьми лет, заявление родителей (законных представителей) должно содержать объяснение причин его несвоевременного определения в общеобразовательное учреждение.

2.3. Управление образования запрашивает в образовательном учреждении, указанном в заявлении родителей (законных представителей) ребенка информацию о созданных в учреждении условиях для обучения первоклассников и рассматривает представленные родителями (законными представителями) документы, указанные в п. 2.2. настоящего Порядка в сроки с 1 апреля по 5 сентября текущего года.

2.4. Для решения вопроса о разрешении (мотивированном отказе в выдаче разрешения) приема детей в общеобразовательное учреждение на обучение в более раннем или более позднем возрасте Управление образования вправе создать экспертную комиссию из числа специалистов Управления образования.

По результатам рассмотрения принятых документов управление образования принимает одно из следующих решений:

- выдать разрешение на прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Приложения 3,4);

- отказать в выдаче разрешения на прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Приложение 5).

2.5. В выдаче разрешения на прием детей в общеобразовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте отказывается в следующих случаях:

- отсутствие полного пакета документов, указанного в п. 2.2 настоящего Порядка;

- наличия медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка.

2.6. Управление образования информирует руководителя общеобразовательного учреждения о принятом решении по вопросу приема в общеобразовательное учреждение детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста шести лет и шести месяцев или старше возраста восьми лет.

2.7. Разрешение на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте или мотивированное уведомление об отказе в его выдаче направляется в общеобразовательное учреждение и родителям (законным представителям) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента его рассмотрения.

2.8. После получения разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте общеобразовательное учреждение осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными правилами приема соответствующего образовательного учреждения.

2.9. В случае выдачи разрешения на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте Управление образования имеет право информировать об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Приложение 1

к Порядку выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения

Малодербетовского РМО РК на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

Начальнику Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полные ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

конт.тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на обучение ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года рождения, ранее (позднее) допустимого для обучения возраста в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование образовательного учреждения)

в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (обоснование необходимости)

С информацией о том, что образовательное учреждение не обеспечивает соблюдение гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, ознакомлен (а).

С имеющимися условиями образовательного процесса согласен (согласна)\ не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись расшифровка

Приложение 2

К Порядку выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского РМО РК на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

**Согласие**

**на обработку персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( серия) (номер) (кем и когда выдан)

являясь матерью\ отцом (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, при наличии, ребенка) (дата рождения)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК 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:

- ФИО ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес;

- данные свидетельства о рождении;

- сведения о состоянии здоровья.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам комитета образования и образовательного учреждения.

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

- сбор;

- систематизацию;

- накопление;

- хранение;

- уточнение (обновление, изменение);

- использование;

- обезличивание;

- блокирование;

- уничтожение.

Я согласен (согласна), что Управление образования вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими 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 комитета образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку Управления образования.

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

Приложение 3

К Порядку выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского РМО РК на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

**Форма разрешения на прием детей**

**в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования**

**в более раннем возрасте**

На бланке

Управление образования, культуры,

спорта и молодежной политики

администрации Малодербетовского РМО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ.**

Рассмотрев Ваше заявление (вх.№\_\_ от \_\_\_), а также приложенные к нему документы, Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия разрешает прием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка), не достигшего к 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев на обучение по образовательным программам начального общего образования

Начальник Управления образования /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

К Порядку выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского РМО РК на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

**Форма разрешения на прием детей**

**в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования**

**в более позднем возрасте**

На бланке

Управления образования, культуры,

спорта и молодежной политики

администрации Малодербетовского РМО РК Копия: комиссия по делам

несовершеннолетних

и защите их прав

Администрации

Малодербетовского РМО РК

**РАЗРЕШЕНИЕ.**

Рассмотрев Ваше заявление (вх. №\_\_ от \_\_\_), а также приложенные к нему документы, Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского РМО РК разрешает прием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка) на обучение по образовательным программам начального общего образования

Начальник Управление образования /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исп.

Приложение 5

К Порядку выдачи разрешения на прием детей в образовательные учреждения Малодербетовского РМО РК на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте

**Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием детей**

**в образовательные учреждения Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия на обучение по образовательным программам начального общего образования**

**в более раннем или более позднем возрасте.**

На бланке

Управления образования, культуры,

спорта и молодежной политики

администрации Малодербетовского РМО РК

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ**

**в выдаче разрешения на прием детей**

**на обучение по образовательным программам начального общего образования**

**в более раннем или более позднем возрасте.**

Рассмотрев ваше заявление (вх.№\_\_ от \_\_\_), а также приложенные к нему документы, Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия уведомляет об отказе в выдаче разрешения на прием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка) на обучение по образовательным программам начального общего образования по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указание причин)

Начальник Управления образования /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты №\_\_88\_ от 16 сентября 2021 г.

**Об утверждении Положения об организации предоставления  
дополнительного образования детей в муниципальных образовательных  
организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии с п.2. ч.1 ст.9, ч.2. ст 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Малодербетовского РМО РК от 31.08.2018г. №90 «Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия»

2. Утвердить Порядок предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Положения об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия»

4.Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

.

Глава Малодербетовского РМО РК (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению Администрации  
 Малодербетовского РМО

от 16 сентября 2021г. № 88

**Положение об организации предоставления дополнительного образования**

**детям в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

1.1. Положение об организации предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196, и иными нормативными правовыми актами и определяет порядок организации предоставления дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам (далее – дополнительное образование) в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении и подведомственных Управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее-Управление образование).

1.2. Дополнительное образование предоставляется:

1.2.1. муниципальными дошкольными образовательными организациями;

1.2.2. муниципальными общеобразовательными организациями;

1.2.3. муниципальными организациями дополнительного образования:

- Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Малодербетовская детско-юношеская спортивная школа» (ДЮСШ);

- Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств » (Школа искусств).

1.3. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

1.4. Организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется образовательными организациями в порядке, утверждаемом федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования.

**II. Функции Управления образования организации предоставления дополнительного образования детей**

2.1. Создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация образовательных организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном постановлением Администрации Малодербетовского РМО РК.

2.2. Учредителем организаций дополнительного образования является Малодербетовскоее районное муниципальное образование Республики Калмыкия в лице Администрации Малодербетовского РМО РК (далее - учредитель). Функции и полномочия учредителя организаций дополнительного образования в части образовательной деятельности выполняет Управление образование Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия

2.3. Земельный участок, необходимый для выполнения организаций дополнительного образования своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Имущество организаций дополнительного образования закрепляется за ними на праве оперативного управления или ином законном основании.

2.4. В целях предоставления муниципальными образовательными учреждениями Малодербетовского района дополнительного образования Управление образования Малодербетовского РМО РК:

1) готовит для утверждения уставы организаций дополнительного образования, а также изменения к ним, в порядке, установленном постановлением Администрации Малодербетовского РМО РК;

2) обеспечивает содержание зданий и сооружений организаций дополнительного образования, обустройство прилегающих к ним территорий путем разработки и реализации муниципальных программ и принятием мер в пределах своей компетенции по организации безопасного функционирования организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

3) организует работу по проведению мероприятий. предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и др.), расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время их пребывания в организациях дополнительного образования;

4) осуществляет анализ состояния кадрового обеспечения организаций дополнительного образования, подготовку, подбор и расстановку руководящих кадров, формирование их резерва, прогнозирование потребности муниципальной системы образования в педагогических кадрах, разработку и реализацию планов (проектов, программ) кадрового обеспечения;

5) устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей организаций дополнительного образования, обеспечивает ее проведение и назначение руководителей образовательных организаций;

6) осуществляет прогнозирование и планирование развития сети организаций дополнительного образования;

7) координирует деятельность организаций дополнительного образования в части обеспечения прав граждан на выбор организаций дополнительного образования;

8) согласовывает программы развития организаций дополнительного образования;

9) организовывает обеспечение организаций дополнительного образования материально-технической базой;

10) осуществляет подготовку проектов нормативных актов Администрации Малодербетовского РМО РК;

11) организует работу методической службы, обеспечение методического сопровождения педагогических работников организаций дополнительного образования, подведомственных и находящихся и ведении Управления образованием;

12) в случае прекращения деятельности организаций дополнительного образования, аннулирования или приостановлении соответствующей лицензии, оказывает содействие в переводе несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации дополнительного образования, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

13)иные функции, связанные с организацией предоставления дополнительного

образования.

2.5. Начальник Управления образованием и уполномоченные им должностные лица осуществляют прием граждан по личным вопросам, рассмотрение жалоб, обращений и предложений граждан по вопросам предоставления дополнительного образования, совершенствования организации и повышения качества предоставления дополнительного образования принимают меры реагирования в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

**III. Содержание образовательной деятельности по реализации дополнительного образования**

3.1.Реализация дополнительных общеобразовательных и предпрофессиональных общеобразовательных программ в организациях дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и требованиями Устава организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных организаций по образовательным программам, перечень которых зафиксирован приложении к Лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. Педагогические работники самостоятельно разрабатывают дополнительные общеобразовательные и предпрофессиональные общеобразовательные программы в соответствии с требованиями, предъявляемым к данному виду документов, которые утверждаются руководителями организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций по рекомендации педагогического совета. Производят ежегодное обновление дополнительных общеобразовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам в организациях дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организациях осуществляется на государственном языке Российской Федерации. При наличии необходимых условий и возможностей дополнительное образование в общеобразовательной организации также может быть получено на иностранном языке в соответствии с дополнительной общеобразовательной или предпрофессиональной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Язык, языки образования определяются локальными актами общеобразовательных организаций по реализуемым им дополнительным образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам организуется в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, ансамбли, театры и др.) (далее объединения), а также индивидуально. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной общеобразовательной программой осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных организаций.

3.5. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам по направлениям предусмотренной Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.6. Организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации оставляют за собой право менять и дополнять направления деятельности детских объединений дополнительного образования в зависимости от социального заказа государства, родителей (законных представителей) ребенка и населения региона.

3.7. Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения всем образования и форм обучения.

3.8. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным общеобразовательным программам определяются организациями дополнительного образования, муниципальными общеобразовательными организациями самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.9. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности и определяются образовательными программами с учетом требований санитарных правил и норм. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.10. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных организаций с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся, санитарно-гигиенических норм и утверждается руководителем организаций дополнительного образования, общеобразовательных и дошкольных оганизаций. Занятия могут проводиться в первой и во второй половине дня в течение всей недели.

3.11. В ходе реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных общеобразовательных программ возможно использование нелинейного расписания. Нелинейное (динамическое) расписание занятий является подвижным, предполагает возможность для педагогов разных объединений, учебных предметов объединять и интегрировать свои занятия, используя разновозрастные и разно уровневые учебные группы.

3.12. При реализации общеобразовательных дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации вправе применять различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в соответствии с требованиями законодательства об образовании.

**IV. Организация предоставления дополнительного образования в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования**

**«Детская школа искусств» Малодербетовского РМО РК**

4.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств » Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Школа) реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

1) Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, в области искусств, основанные на федеральных государственных требованиях (далее – ФГТ).

2) Дополнительные общеразвивающие программы

4.2 Реализация дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно на основе примерных программ и федеральных государственных требований.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе (в том числе начало и окончание учебного года) регламентируется учебным планом, графиком образовательного процесса, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 32 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

4.5. При приеме детей на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в Школу проводится индивидуальный отбор детей в форме вступительного экзамена с целью выявления их творческих способностей. Зачисление детей на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется по результатам отбора.

4.5.1. Прием и зачисление детей осуществляется приемной комиссией образовательной организации. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

Прием в образовательную организацию в целях обучения детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Прием детей в первый класс проводится от 6-ти лет 6-ти месяцев до 9 лет.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

-фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном образовательным учреждением).

* + 1. Изучение учебных предметов учебного плана при реализации

предпрофессиональных программ осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

4.5.3. По просьбе обучающихся или их законных представителей, с согласия Педагогического совета в Школе могут вводиться индивидуальные учебные планы и программы обучения.

4.5.4. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, может составлять от 40 до 45 минут, в первом - втором классах - от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному учебному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

4.5.5. В Школе установлены системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные Положением о порядке и формах проведения промежуточной аттестации обучающихся. Школа самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется образовательными программами Школы.

4.5.6. В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа.

4.5.7. В Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на другую. Порядок перевода обучающегося с одной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств на другую осуществляется приказом директора в соответствии с Положением о порядке перевода обучающихся с одной предпрофессиональной образовательной программы на другую в области искусства по заявлению родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест.

4.5.8. Обучение в Школе завершается экзаменами. Порядок выпуска обучающихся определяется Положением об итоговой аттестации.

4.5.9. Обучающиеся, окончившие Школу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают свидетельство об окончании организации установленного образца.

4.5.10. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья или иным уважительным причинам сроком на 1 календарный год с сохранением места в Школе.

4.6. Прием детей в Школу на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка с учётом соответствия возраста и наличия свободного места, без проведения отбора.

4.6.1.Численный состав групповых занятий по дополнительным общеразвивающим программам составляет в 12 человек, мелкогрупповых занятий - в 10 человек.

4.6.2. Прием детей на дополнительные общеразвивающие программы проводится от 6-ти лет 6-ти месяцев до 14 лет.

4.6.3.Организация образовательного процесса в школе по дополнительным общеразвивающим программам строится на основе учебного плана, разрабатываемого организацией дополнительного образования самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

4.6.4. Педагог Школы самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В дополнительном образовании используются следующие формы аттестации: смотры, конкурсы, выставки, конференции и др.

**V. Организация предоставления дополнительного образования**

**в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования**

**«Малодербетовская детско-юношеская спортивная школа»**

5.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Малодербетовская детско-юношеская спортивная школа» (далее-ДЮСШ) реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы физического воспитания и физкультурно-спортивной направленности, предусмотренные Лицензией на осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

- формирование духовно-нравственной личности обучающихся;

- создание условий для формирования и развития физических и творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование

5.2. Правила приема разрабатываются организацией дополнительного образования, дети в организацию дополнительного образования принимаются от 6 до 18 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в организацию дополнительного образования для обучения в более раннем возрасте. Прием лиц, не достигших установленного возраста или превышающих его, лиц без гражданства и другие вопросы, касающиеся приема лиц для обучения в организацию дополнительного образования, не предусмотренные настоящим Положением решаются совместно с Учредителем.

Зачисление детей в ДЮСШ проводится только по личному желанию. Родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

Основанием выбытия обучающихся из организации дополнительного образования является инициатива родителей (законных представителей) и самого обучающегося.

5.3. ДЮСШ устанавливает объем нагрузки детей во время занятий, соответствующих требованиям программ: виды занятий, количество их в неделю, продолжительность и иное.

5.4. Секции объединений являются основной формой учебно-воспитательной работы ДЮСШ.

5.5. Секции проводятся по группам, индивидуально, или всем составом объединения.

5.6. Содержание деятельности определяется дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, разработанной на основе примерных или рекомендованных государственными органами, Управления образованием, а также привлеченной или собственной авторской программой.

5.7. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители учащихся (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.8. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях ДЮСШ, менять их.

5.9. Комплектование групп проводится ежегодно до 25 сентября.

5.10. Численный состав групп определяется на основе нормативных документов и в зависимости от характера деятельности, сложности дополнительных общеобразовательных программ. Минимальная наполняемость групп первого года обучения 30 человек, второго и третьего годов обучения -15 человек. Наполняемость тренировочных групп 1-го года обучения-12 человек, 2-го года обучения - 10 человек, 3-5 годов обучения - 8 человек.

5.11. Продолжительность занятий устанавливается педагогами в соответствии с санитарно- эпидемиологическими требованиями, психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся, условиями работы, программой и утверждается приказом директора.

5.12. Состав учебных групп может изменяться.

5.13. В расписании продолжительность занятий проставляется в академических часах.

Расписание секций на неделю составляется с учетом рационального распределения свободного времени и занятости, обучающихся в школах, с учетом возрастных особенностей детей, пожеланиями родителей (законных представителей).

5.14. ДЮСШ организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, увеличивая ее объем в каникулярное время.

5.15. Организация образовательного процесса в ДЮСШ строится на основе учебного плана, разрабатываемого организацией дополнительного образования самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

**VI. Организация предоставления дополнительного образования  
в муниципальных дошкольных организациях**

6.1 Муниципальная дошкольная образовательная организация реализует дополнительное образование (далее - кружки и секции) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

6.2 Занятия в кружках не могут быть организованны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ) и осуществляются бесплатно.

6.3.Руководство деятельностью кружков и секций возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе заведующим дошкольной организацией.

6.4. В начале каждого учебного года в дошкольных организациях проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) на разные виды дополнительного образования.

6.5. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа разрабатывается на учебный год, зависит от запросов детей и их родителей (законных представителей). Приём воспитанников в кружки осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ.

6.6. Занятия в объединениях проводятся в нерегламентированное время, во вторую половину дня (после сна), в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

6.7. Комплектование кружков и секций проводится педагогом дошкольной образовательной организации в течение 10 дней. Наполняемость групп для дополнительных занятий определяется в соответствии с направлением дополнительных занятий в соответствии с направлением дополнительного образования, но не более 10-15 человек в группе.

6.8. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета дошкольной организации, реализующих программу дошкольного образования, и утверждённых заведующим дошкольной организацией.

6.9. Сетка занятий составляется администрацией дошкольной организации

и предусматривает максимальный объём недельной нагрузки во время занятий

с учётом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей

и установленных санитарно-гигиенических норм.

6.10.Каждый воспитанник дошкольной организации имеет право заниматься в

нескольких кружках и менять их по желанию.

6.11. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста. Их проводят:

* для детей 3-4 года - не более 15 мин. - 1 занятие в неделю;
* для детей 4-5 лет - не более 20 мин. - 2 занятия в неделю;
* для детей 5- 6 лет - не более 25 мин. - 2 занятия в неделю;
* для детей 6-7 лет - не более 30 мин. - 3 занятия в неделю;

6.12. В объединения дополнительного образования зачисляются воспитанники с 3 до 7 лет.

6.13. Воспитанникам может быть отказано в приеме в объединение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

6.14. Прием в объединения дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется без процедур отбора.

6.15. С целью проведения организованного приема в объединения дополнительного образования по дополнительным образовательным программам дошкольная организация размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о кружках, секциях, студиях, работающих в текущем учебном году.

6.16. Зачисление по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам оформляется приказом в течение учебного года.

Для зачисления ребенка в спортивную секцию родители предоставляют:

- личное заявление на имя заведующего дошкольной организации, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения кружка,

секции или студии.

6.17. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в медицинской карте ребенка.

**VII. Организация предоставления дополнительного образования  
в муниципальных общеобразовательных организациях**

7.1. Муниципальная общеобразовательная организация реализует дополнительное образование (далее - кружки и секции) по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

7.2. Работа дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется на основе годовых и других видов планов, образовательных Программ и учебно-тематических планов, утвержденных общеобразовательной организации.

7.3. Учебный год в объединениях дополнительного образования начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года. Во время летних каникул учебный процесс может продолжаться (если это предусмотрено образовательными программами) в форме походов, сборов, экспедиций, лагерей разной направленности и т. п. Состав обучающихся в этот период может быть переменным.

7.4. Расписание занятий и объединениях дополнительного образования детей составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в школе. В этой связи при приеме в спортивные, спортивно-технические, хореографические, туристические объединения каждый ребенок должен предоставить справку от врача о состоянии здоровья и заключение о возможности заниматься в данных группах. Расписание составляется в начале учебного года администрацией по представлению педагогических работников с учетом установления наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Перенос занятий или изменение расписания производится только с согласия администрации и оформляется документально. В период школьных каникул занятия могут проводиться по специальному расписанию. Занятия обучающихся на базе общеобразовательной организации проводятся в учебное и в каникулярное время (кроме воскресений и праздничных дней).

7.5. Списочный состав детских объединений дополнительного образования составляет:

• на первом году обучения - от 10-15 чел.;

• на втором году обучения - от 10-12 чел.;

• на третьем и последующих годах обучения - от 8-10 чел.

Численный состав объединения детей занимающихся учебно-исследовательской деятельностью составляет 6-10 человек.

7.6. Продолжительность занятий и их количество в неделю определяются дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой педагога, а также требованиями, предъявляемыми к режиму деятельности детей в общеобразовательной организации. При проведении занятий с использованием компьютерной техники должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. В соответствии с программой педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты и др. Занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по звеньям (3-5 чел) или индивидуально.

7.7. Педагог самостоятелен в выборе системы оценок, периодичности и форм аттестации обучающихся. В дополнительном образовании используются следующие формы аттестации: тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, конкурсы, конференции, концерты и др.

**VIII. Особенности организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации организовывают образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

8.2. Организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации должны создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

8.2.1. Под специальными условиями, для получения дополнительного образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, инвалидами.

8.2.2. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии – для ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – для обучающихся детей- инвалидов, инвалидов.

8.2.3. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов. Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья детей-инвалидов, инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

8.3. Занятия в объединениях с обучающихся с ограниченными возможностями здоровья детьми-инвалидами, инвалидами могут быть организованы, как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья детьми-инвалидами, инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в организациях дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций, так и по месту жительства.

8.4. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

8.5. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется организациями дополнительного образования, муниципальными общеобразовательными и дошкольными организациями с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

8.6. Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

**IX. Оказание платных образовательных услуг организациями дополнительного образования**

9.1. Организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации вправе оказывать платные образовательные услуги, предусмотренные уставами образовательных организаций.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

9.2. Организации дополнительного образования, муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

9.3. Перечень, условия и порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируются соответствующим Положением (Порядком), согласованным утвержденным в установленном порядке.

**X. Финансовое обеспечение организаций дополнительного образования**

10.1. К расходным обязательствам бюджета Малодербетовского РМО РК относятся финансовые обязательства, возникающие в связи с содержанием зданий и оплатой коммунальных услуг, расходы, связанные содержанием детей в организациях дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организациях, за исключением расходов, отнесенных к финансовым обязательствам органов государственной власти Республики Калмыкия, в том числе расходов по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение дополнительного образования.

10.2 Финансовое обеспечение предоставления дополнительного образования организациями дополнительного образования, муниципальными общеобразовательными и дошкольными организациями осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

10.3. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10.4. Главными распорядителями бюджетных средств для организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций является Управление образованием администрации Малодербетовского РМО РК.

10.5. Источниками финансирования организаций дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных и дошкольных организаций в денежной и иных формах также могут быть:

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

10.6. Привлечение организациями дополнительного образования, муниципальными общеобразовательными и дошкольными организациями дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения абсолютных размеров их финансирования за счет бюджетных средств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

**с. Малые Дербеты № 89 от 16 сентября 2021 г**

**Об утверждении Положения об организации предоставления**

**общедоступного бесплатного дошкольного образования и создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», руководствуясь Уставом районного муниципального образования администрации Малодербетовского РМО РК", постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановления администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 5.09.2018 г. №93/1 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, содержания детей дошкольного возраста в образовательных организациях Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия», от 06.03.2017 г. №15 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Малодербетовского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

2. Утвердить Положение об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования и создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия(далее- Положение) (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Положения.

4. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО РК (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение 1

к Постановлению

администрации Малодербетовского РМО РК

от 16 сентября 2021 года № 89

**Положение  
об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования и создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

    1.1. Настоящее Положение об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования и создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее-Положение) регламентирует порядок организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее – муниципальные дошкольные образовательные организации), расположенных на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее-муниципальный район).

    1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) - [ФЗ](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом районного муниципального образования администрации Малодербетовского РМО РК"

    1.3. Учредителем муниципальных дошкольных образовательных организаций является Администрация Малодербетовского РМО РК, в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования:

    - организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования гражданам, проживающим на территории муниципального района (за исключением финансового обеспечения реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

    - организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях ;

    - создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

    - формирует сеть муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми на территории Малодербетовского РМО РК;

    - осуществляет функции по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закреплению муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Малодербетовского РМО РК;

    - обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных дошкольных образовательных организаций, обустраивает прилегающие к ним территории с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Цели и задачи предоставления дошкольного образования**

    2.1. Предоставление дошкольного образования на территории Малодербетовского РМО РК осуществляется с целью реализации прав граждан на бесплатное дошкольное образование, создания благоприятных условий для полноценного развития ребенка дошкольного возраста и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

    Дошкольное образование является базой для получения детьми начального общего образования.

    2.2. Основными задачами дошкольного образования являются:

    - охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

    - обеспечение познавательного, речевого, социально - коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;

    - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

    - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

    - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

    - оказание консультативной, просветительской и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

    2.3. Принципы дошкольного образования:

    - обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;

    - светский характер образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

    - доступность для каждого гражданина образовательных услуг, предоставляемых системой дошкольного образования;

    - равенство условий для реализации задатков, наклонностей, способностей, дарований, разностороннего развития каждого ребенка;

    - единство развития, воспитания, обучения и оздоровления детей;

    - единство воспитательных воздействий семьи и муниципальной дошкольной образовательной организации;

    - преемственность и непрерывность дошкольного и начального общего образования;

    - личностно - ориентированный подход к развитию ребенка;

    - демократизация и гуманизация педагогического процесса;

    - соответствие содержания, уровня и объема дошкольного образования особенностям развития и состоянию здоровья ребенка дошкольного возраста.

**3. Организация дошкольного образования**

    3.1. Образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляют муниципальные дошкольные образовательные организации Малодербетовского РМО РК в качестве основной цели их деятельности.

    3.2. Муниципальные дошкольные образовательные организации Малодербетовского РМО РК вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

    3.3. Муниципальные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования Малодербетовского РМО РК вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, реализация которых не является основной целью их деятельности.

    3.4. В целях удовлетворения потребности населения в получении дошкольного образования на территории Малодербетовского РМО РК могут создаваться следующие виды муниципальных дошкольных образовательных организаций:

    - Детский сад (реализуют основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности);

    - Детские сады общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития воспитанников (реализуют основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением развития воспитанников по одному из таких направлений, как познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое или физическое);

    - Центр развития ребёнка - детский сад (реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и при необходимости в группах оздоровительной, компенсирующей и комбинированной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию воспитанников по нескольким направлениям, таким как познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое).

    3.5. Основной структурной единицей муниципальной дошкольной образовательной организации, является группа детей дошкольного возраста.

    3.6. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную направленность.

    3.6.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

    В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от возраста детей и составляет:

    - от 1,5 до 3 лет - 15 детей;

    - от 3 лет до 7 лет - 20 детей.

    В разновозрастных группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость составляет при наличии в группе детей:

    - двух возрастов (от 1,5 до 3 лет) - 8 детей;

    - любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) - 10 детей;

    - любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) - 15 детей.

    3.6.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

    Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей направленности для детей до 3-х лет и старше 3-х лет соответственно, не должно превышать

    - для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;

    - для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;

    - для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

    - для слабослышащих детей - 6 и 8 детей;

    - для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп;

    - для слабовидящих детей, для детей с амблиопией, косоглазием - 6 и 10 детей;

    - для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 и 8 детей;

    - для детей с задержкой психического развития - 6 и 10 детей;

    - для детей с умственной отсталостью легкой степени - 6 и 10 детей;

    - для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой в возрасте старше 3 лет - 8 детей;

    - для детей с аутизмом только в возрасте старше 3 лет - 5 детей;

    - для детей со сложным дефектом (имеющих сочетание 2 или более недостатков в физическом и (или) психическом развитии) - 5 детей для обеих возрастных групп;

    - для детей с иными ограниченными возможностями здоровья - 10 и 15 детей.

    Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей в дошкольных образовательных организациях компенсирующей направленности с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

    3.6.3. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

    3.6.4. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

    Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

    - до 3 лет – не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

    - старше 3 лет:

    - не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

    - не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

    - не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

    В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

    3.7. В зависимости от потребностей населения могут быть организованы группы кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы и иные подобные им виды дошкольных организаций различных организационно-правовых форм, форм собственности, в том числе созданные в виде структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных организаций, на объектах муниципальных дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования и иных помещений, отвечающих требованиям санитарных правил.

    3.8. При необходимости в муниципальных дошкольных образовательных организациях могут быть организованы:

    - группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

    - семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

    3.9. Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8–10-часового пребывания), полного дня (10,5–12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

    Настоящие санитарные правила не распространяются на семейные группы, размещенные в жилых квартирах (жилых домах).

    3.10. Муниципальная дошкольная образовательная организация для реализации основных задач имеет право:

    - выбирать программу воспитания и обучения из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством Просвещения Российской Федерации;

    - самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственного стандарта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

    - самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы;

    - выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

    - реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей;

    - осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, использовать доход от оказания платных образовательных услуг в соответствии с уставными целями;

    - взаимодействовать с предприятиями, учреждениями, организациями;

    - устанавливать режим дня и объем учебной нагрузки в соответствии с реализуемой программой и гигиеническими требованиями к максимальной образовательной нагрузке в организационных формах обучения.

    3.11. Общедоступное и бесплатное дошкольное образование предоставляется по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

    3.12. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

    3.13. Содержание образовательных программ дошкольного образования, формы их освоения и продолжительность обучения определяются образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, самостоятельно с учетом требований государственных образовательных стандартов.

    3.14. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования.

    3.15. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

    3.16. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются образовательной организацией с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

    3.17. Образование детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях происходит:

    - в специально организованных формах обучения;

    - через организацию совместно деятельности взрослых и детей;

    - через создание и обеспечение условий для развития самостоятельной деятельности детей.

**4. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

    4.1. Муниципальные дошкольные образовательные организации Малодербетовского РМО РК осуществляют присмотр и уход за детьми.

    Муниципальные общеобразовательные организации, организации дополнительного образования Малодербетовского РМО РК, реализующие образовательные программы дошкольного образования, вправе осуществлять присмотр и уход за детьми.

    4.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

    4.3. Муниципальные дошкольные образовательные организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, в том числе создавать безопасные условия присмотра и ухода за детьми, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников образовательной организации.

    4.4. Организация питания в образовательной организации возлагается на образовательную организацию.

    4.5. Организация питания и хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

    4.6. Присмотр и уход за детьми в образовательных организациях по своему существу является деятельностью, замещающей функции и обязанности родителей по заботе об их детях.

    4.7. Родители не могут устраняться от бремени несения расходов на присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

    4.8. Учредитель образовательной организации вправе вводить дополнительные меры поддержки, как для семей, имеющих детей, так и для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**5. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций**

    5.1. Все граждане, проживающие на территории Малодербетовского РМО РК, имеют равные права на получение мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

    5.2. Муниципальные дошкольные образовательные организации обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (до прекращения образовательных отношений).

    5.3. Формирование очередности на получение мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях осуществляется Комиссией при Управлении образованием.

    5.4. Порядок приёма заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», утвержденного Постановлением администрации Малодербетовского РМО РК от 16.09.2021 г. №85.

    5.5. Порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, групп, реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

    Количество и соотношение возрастных групп детей в муниципальной дошкольной образовательной организации определяется учредителем. Распределение мест в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется в период с апреля по сентябрь текущего календарного года Комиссией при Управлении образованием.

    5.6. При комплектовании группы сначала зачисляются дети, имеющие право на внеочередное предоставление мест в муниципальные дошкольные образовательные организации, затем дети, имеющие право на первоочередное предоставление мест в муниципальные дошкольные образовательные организации, далее дети из общей очереди.

    5.6.1. Во внеочередном порядке в муниципальные дошкольные образовательные организации зачисляются дети:

    - судей ([Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9004453/));

    - прокуроров ([Федеральный закон от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9004584/));

    - сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902253789/));

    - граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9034360/)).

    - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление ВС РФ от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9003378/));

    5.6.2. В первоочередном порядке в муниципальные дошкольные образовательные организации зачисляются дети:

    - военнослужащих ([Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/901709264/));

    - штатных сотрудников полиции, а также сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности ([Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/));

    - сотрудников правоохранительной службы по контролю за оборотом наркотических средств ([Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/901864648/));

    - один из родителей которых, является инвалидом ([Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9003154/));

    - детям из многодетных семей ([Указ Президента РФ от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9003021/));

    - детям – инвалидам ([Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/9003154/));

     - детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно – штатными мероприятиями ([Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/901709264/));

    -детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/));

    - детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождение службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/));

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/));

    - детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/));

    - детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в [пунктах 1–5](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902260215/ZAP26RM3KH/) ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

    - детям сотрудников, имеющих специальных звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации ([Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/));

    - детям сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/));

    - детям сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/));

    - детям гражданина РФ, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/));

    - детям гражданина РФ, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/));

    - детям гражданина РФ, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации указанных в [пунктах 1–5](https://plus.1obraz.ru/#/document/99/902389652/ZAP2I3A3P2/) ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

- детям медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (часть 3 подпункт «б» пункт 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации от 02.09.2019 г. №Пр-1755)

    5.7. Родителям (законным представителям) при направлении в муниципальные дошкольные образовательные организации представляется право выбрать форму обучения и образовательную организацию.

    5.8. Прием в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

    5.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

    5.10.Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт муниципальной дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение в эту организацию.

    5.11. При приеме в муниципальные дошкольные образовательные организации с родителями (законными представителями) заключается договор в письменной форме, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, содержания, оздоровления детей, длительность пребывания детей в муниципальной дошкольной образовательной организации, с указанием размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми.

    5.12. Перевод ребенка из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) только при наличии свободных мест в соответствующей муниципальной дошкольной образовательной организации либо при обоюдной договорённости между родителями (законными представителями) в результате обмена местами в соответствующей муниципальной дошкольной образовательной организации.

    5.13. На основании заявления родителя (законного представителя) за ребенком сохраняется место в муниципальной дошкольной образовательной организации в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), но не более чем на один год.

    Руководитель муниципальной дошкольной образовательной организации имеет право временно принять на место ребёнка, зачисленного в муниципальную дошкольную образовательную организацию и отсутствующего в случае болезни, санаторно-курортного лечения ребёнка, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) либо отсутствующего по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), другого ребёнка согласно очерёдности на получение места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

    5.14. Расторжение договора, заключенного между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями), осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора, заключенного между родителями (законными представителями):

    - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;

    - по заявлению родителей (законных представителей).

**6. Финансирование муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования**

    6.1. К расходным обязательствам бюджета Малодербетовского РМО РК относятся финансовые обязательства, возникающие в связи содержанием зданий и оплатой коммунальных услуг, расходы, связанные с осуществлением присмотра и ухода за детьми, содержанием детей в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за исключением расходов, отнесенных к финансовым обязательствам органов государственной власти Республики Калмыкия, в том числе расходов по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

    6.2. Муниципальные дошкольные образовательные организации вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом муниципальной дошкольной образовательной организации услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

    6.3. Привлечение муниципальными дошкольными образовательными организациями дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения абсолютных размеров их финансирования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты №\_\_90\_\_\_ от \_16 сентября 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Об утверждении**  **Порядка о переводе обучающихся из муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, на территории Малодербетовского районного муниципального образования**  **Республики Калмыкия** |

В соответствии со ст. 34, 44, 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», руководствуясь Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, постановляю:

2. Утвердить Порядок о переводе обучающихся из муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. обеспечить соблюдение Порядка о переводе обучающихся из муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

4. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО РК (ахлачи) С.Н.Лиджиев

Приложение к постановлению

Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия

от «16 сентября 2021 г. № 90

**Порядок**

**о переводе обучающихся из муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

**1. Общие положения**

1.1.Порядок о переводе обучающихся из муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Порядок) регламентирует действия по осуществлению перевода обучающихся из одного муниципального образовательного учреждения Малодербетовского района, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие муниципальные образовательные учреждения Малодербетовского района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с ст. 34, 44, 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

**II. Основания перевода и последовательность**

**действий участников образовательных отношений**

2.1.Перевод может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

2.2. Администрация Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Перевод совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования происходит в следующем порядке:

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в постановлении Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее- Малодербетовского РМО РК) указывается принимающее образовательное учреждение (перечень принимающих учреждений), в которое будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.5.2. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, на перевод в принимающее учреждение.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Малодербетовского РМО РК, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о решении приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения исходного образовательного учреждения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – Реестр организаций), сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Республики Калмыкия (далее – аккредитационный орган), решении о лишении исходного образовательного учреждения государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае, если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходного образовательного учреждения отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа исходному образовательному учреждению в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходному образовательному учреждению в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

2.5.4. Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Малодербетовского РМО РК за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

- информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

- сведений, содержащихся в Реестре организаций.

2.5.5. Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Малодербетовского РМО РК запрашивает выбранные им из Реестра организаций муниципальные образовательные учреждения Малодербетовского района, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных учреждений должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.6. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации Малодербетовского РМО РК информацию о муниципальных образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, на перевод в принимающее образовательное учреждение.

Указанная информация доводится до сведения в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего образовательного учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением, количество свободных мест.

2.5.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, исходное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, лишение учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

2.5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.9. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, личные дела обучающихся.

2.5.10. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение издает приказ о зачислении обучающихся в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходного образовательного учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

2.5.11. В принимающем образовательном учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **БАh-ДθРВДЭ РАЙОНА**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **АДМИНИСТРАЦИН**  **ТОГТАВР** | **kalm_g** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

с. Малые Дербеты №91от 21 сентября \_2021 г.

**Об утверждении**

**Положения об Управлении образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

В соответствии со ст.34, ст.37, ст.41 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утвержденного Постановлением Администрации Малодербетовского РМО РК от 01.02.2015 г. №5, руководствуясь Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановление Администрации Малодербетовского РМО РК от 27.08.2018 г. № 86/1 «Об утверждении новой редакции Положения об Управлении образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия».
2. Утвердить новую редакцию Положения об Управлении образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (приложение).

3. Начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Ильджиевой М.Б. зарегистрировать в налоговом органе новую редакцию Положения об Управлении образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия в установленный законом срок.

3. Главному специалисту по делопроизводству и кадровой работе Администрации Малодербетовского РМО РК Надвидовой П.В. разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Малодербетовского РМО РК.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя Аппарата Администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия Лиджиеву Б.Г.

Глава Малодербетовского РМО (ахлачи) С.Н. Лиджиев

Утверждено

Постановлением Администрации

Малодербетовского РМО РК

от 21.09.2021 г. №91

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ,**

**КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОДЕРБЕТОВСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет основные полномочия и организацию деятельности Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Управление).

1.2. Управление является структурным подразделением администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, обеспечивающим исполнение полномочий администрации Малодербетовского районного

муниципального образования Республики Калмыкия по решению вопросов местного значения в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», другими Федеральными законами, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Калмыкия, нормативно-правовыми актами Главы Республики Калмыкия, постановлениями Правительства Республики Калмыкия, Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, муниципальными правовыми актами главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия и Собрания депутатов Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, а также настоящим Положением.

1.3. Официальное полное наименование: Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

1.4. Официальное сокращенное наименование: Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики АМРМО РК.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Юридический адрес Управления: 359420, Республика Калмыкия, Малодербетовский район, с. Малые Дербеты, ул. 40 лет Победы, д. 1.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет смету расходов, самостоятельный баланс, счета, печать, бланки, штампы, имущество, закрепленное на праве оперативного управления, своими действиями и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учредителем Управления является Малодербетовское районное муниципальное образование Республики Калмыкия. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя и собственника имущества, выступает администрация Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Учредитель), находящаяся по адресу: 359420, Республика Калмыкия, Малодербетовского район, с.Малые Дербеты, ул.40 лет Победы, 1.

1.9. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности распоряжением Главы администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).

1.10. Лица, замещающие должности муниципальной службы в соответствии со штатной структурой Управления и выполняющие обязанности по обеспечению полномочий Управления как органа местного самоуправления, являются муниципальными служащими. Иные работники Управления не являются муниципальными служащими. Штатное расписание по муниципальным служащим, по работникам, не замещающим муниципальные должности, а также работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Управления, утверждается Главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).

1.11. Управление осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации района, муниципальными организациями и учреждениями, общественными организациями по вопросам обучения и

воспитания, оздоровления, отдыха детей, организации досуга, питания, подвоза обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних, а также социальной защиты работников образования, культуры, спорта и молодежной политики.

1.12. Права, обязанности и гарантии социальной защиты работников Управления устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, правовыми актами Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

**2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

**Основными задачами Управления**  **в области образования являются:**

2.1. Реализация основных направлений государственной образовательной политики, направленной на удовлетворение потребностей граждан в получении доступного и качественного образования, сохранение и развитие единого образовательного пространства на территории Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия в рамках своих полномочий.

2.2. Обеспечение конституционных прав и законных интересов несовершеннолетних граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством в рамках своих полномочий.

2.3. Осуществление информационного обеспечения образовательных организаций в пределах своей компетенции.

2.4. Обеспечение открытости и доступности информации о муниципальной системе образования.

2.5. Обеспечение в рамках своей компетенции нормативного правового регулирования отношений в области образования.

2.6. Формирование сети муниципальных образовательных организаций Малодербетовского района с учетом потребностей жителей Малодербетовского района в образовательных услугах.

2.7. Содействие сохранению и развитию материально-технической базы подведомственных образовательных организаций.

2.8. Обеспечение кадровой политики в сфере образования, направленной на повышение квалификации педагогических работников и уровня их профессионализма.

2.9. Иные задачи в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Основными задачами Управления в области культуры, спорта и молодежной политики являются:**

2.10. Создание и обеспечение условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Малодербетовском районе в соответствии с законодательством, осуществление функций управления, координации и оказания методической помощи в области культуры, искусства, охраны историко-культурного наследия, физической культуры, спорта и молодежной политики.

2.11. Обеспечение обслуживания населения с учетом культурных интересов потребностей, различных социально-возрастных групп.

2.12. Создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения.

2.13. Обеспечение доступности культуры и спорта для жителей Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

2.14. Сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия.

2.15. Организация взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления, молодёжных и детских общественных объединений, образовательных организаций и иных заинтересованных органов.

2.16. Обеспечение разработки нормативной правовой документации в пределах своей компетенции.

2.17. Обеспечение единого руководства системой учреждений культуры, спорта и молодежной политики, подведомственных Управлению.

2.18. Осуществление иных полномочий в сфере культуры, спорта и молодежной политики в соответствии с действующим федеральным, региональным законодательством и Уставом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

**3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Деятельность Управления направлена на реализацию государственной политики в

области образования, культуры, спорта и молодежной политики, обеспечение реализации конституционного права граждан на образование, культурный досуг жителей Малодербетовского района. Управление выполняет мероприятия в рамках реализации следующих полномочий органа местного самоуправления:

**3.1. В области развития образования:**

3.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

3.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.1.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.4. Участие в решении о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций общего и дополнительного образования.

3.1.5. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.1.6. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Малодербетовского районного муниципального образования.

3.1.7. Учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Малодербетовского районного муниципального района Республики Калмыкия.

3.1.8. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

3.1.9. Создание условий для обеспечения питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций за счет средств бюджетных ассигнований бюджетов различных уровней.

3.1.10. Сбор и анализ отчетов о результатах самообследования образовательных

организаций.

**В установленном действующим законодательством порядке в пределах своей**

**компетенции Управление обеспечивает:**

3.1.12. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность системы образования района, в том числе разработку проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам образования, издание муниципальных нормативных правовых актов, распространяющихся на подведомственные образовательные организации.

3.1.13. Формирование и развитие современной информационной базы муниципальной системы образования на основе компьютерных коммуникаций.

3.1.14. Установление муниципального задания подведомственным организациям и осуществление мониторинга за его выполнением.

3.1.15. Организацию мониторинга системы образования района, подготовку и опубликование ежегодных итоговых отчетов о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования Малодербетовского района.

3.1.16. Функционирование муниципальной системы оценки качества образования.

3.1.17. Координирование деятельности общеобразовательных организаций района по представлению сведений в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведений о выданных документах об образовании путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» ( ФИС ФРДО).

3.1.18. Участие в экспертной оценке последствий решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

**Управление организует:**

3.1.19. Проведение конференций, совещаний, семинаров, выставок, конкурсов и других мероприятий для педагогических и руководящих работников; муниципальных олимпиад, смотров, выставок, конкурсов, фестивалей, спортивно - массовых и других мероприятий для обучающихся; муниципальных родительских собраний и др.

3.1.20. В установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление статистической отчетности в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики в вышестоящие организации.

**Управление осуществляет:**

3.1.21. Прием заявлений, постановку на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.1.22. Анализ программ развития образовательных организаций.

3.1.23. Выдачу разрешений о приеме детей в общеобразовательные организации в возрасте менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет.

3.1.24. Назначение представителей Управления в состав управляющих, наблюдательных

советов образовательных организаций при их наличии.

3.1.25. Разработку, реализацию муниципальных программ и проектов, направленных на развитие образования в Малодербетовского районе.

3.1.26. Контроль деятельности муниципальных образовательных организаций в рамках своих полномочий, проведение мониторинговых исследований по различным вопросам деятельности в муниципальных образовательных организациях.

3.1.27. Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия. Разрабатывает муниципальную программу по формированию законопослушного поведения обучающихся и организует работу по её реализации.

3.1.28. Оказание содействия муниципальным образовательным организациям в подготовке к прохождению процедур лицензирования и государственной аккредитации.

3.1.29. Изучение и анализ потребностей и запросов населения района в образовательных услугах, создание условий для их удовлетворения путем развития сети образовательных организаций и расширения спектра предоставляемых ими образовательных услуг.

3.1.30. Деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан в соответствии с законодательством Республики Калмыкия;

3.1.31. Выполнение функции муниципального заказчика в части обеспечения

закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд управления.

**Управление образования координирует:**

3.1.32. Работу по организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях.

3.1.33. Организацию летнего отдыха на территории района, включая мониторинг организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

3.1.34. Работу по организации системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в пределах своей компетенции.

3.1.35. Деятельность по вопросам профессиональной ориентации, выбора профессии и социализации обучающихся.

3.1.36. Организацию и проведение государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов:

- организует информирование участников основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) в 11 классе, организации и проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, организации и проведения единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена, о сроках, местах и порядке подачи заявлений об участии в ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классе, о месте и сроках проведения ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, итоговом сочинении (изложении), итоговом собеседовании по русскому языку в 9 классе, о порядке проведения экзаменов, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или

аннулирования результатов ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения) в 11 классе, итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи, о порядке подачи и рассмотрения апелляций, о времени и месте ознакомления с результатами ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения) в 11 классе, итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, а также о результатах ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, итогового сочинения (изложения), итогового собеседования по русскому языку в 9 классе, осуществляет опубликование необходимой информации на официальном сайте Управления;

- организует направление работников для работы в качестве руководителей и организаторов пункта проведения экзамена (далее - ППЭ), членов государственного экзаменационной комиссии (ГЭК), предметных комиссий, конфликтной комиссии, технических специалистов, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов - собеседников и осуществляет контроль за участием работников в проведении экзаменов;

- организует информирование работников, привлекаемых к проведению экзаменов, о сроках, местах и порядке проведения экзаменов, в том числе о ведении в ППЭ и аудиториях видеозаписи, об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению экзаменов и нарушивших Порядок;

- осуществляет взаимодействие с Министерством образования и науки Республики Калмыкия, региональным центром обработки информации;

- вносит сведения в региональную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

3.1.37. Создание условий для применения образовательными учреждениями дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

3.1.38. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.1.39. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

**3.2. в области развития культуры, спорта и молодежной политики:**

3.2.1. Вносит предложения, проекты муниципальных нормативных актов, по которым требуется решение Главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи), Сессии Собрания депутатов Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, по вопросам, относящимся к установленной сфере ведения Управления, а также проект плана работы

и прогнозные показатели деятельности в сфере культуры, спорта и молодежной политики;

3.2.2. Осуществляет организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

**3.2.3. Осуществляет работу по формированию здорового образа жизни и оздоровлению населения средствами физической культуры и спорта.**

3.2.4. Создает условия для организации досуга и обеспечения жителей сельских поселений услугами организаций культуры, спорта и молодежной политики.

3.2.5. Участвует в решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры, спорта и молодежной политики.

3.2.6. Разрабатывает и организует реализацию комплекса мер по организации экскурсий и путешествий с культурно-познавательными целями для обучающихся в общеобразовательных организациях района;

3.2.7. Осуществляет сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности сельских поселений, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культурного наследия) муниципального значения, расположенных на территории муниципалитета.

3.2.8. Создает условия для развития местного традиционного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов и национальных традиций в муниципалитете; способствует развитию талантливой молодежи, молодежных общественных объединений, спортивных организаций, содействие духовному и физическому развитию, воспитанию гражданственности и патриотизма.

3.2.9. Определяет задания по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры, спорта и молодежной политики для структурных подразделений;

3.2.10. Осуществляет работу по методическому обеспечению культурной деятельности структурных подразделений культуры, спорта и молодежной политики;

3.2.11. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам развития культуры, спорта и молодежной политики, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.12. Организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников учреждений культуры, спорта и молодежной политики района;

3.2.13. Организует сбор и обработку статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, спорта и молодежной политики и предоставляет указанные данные органам государственной власти в установленном порядке;

3.2.14. Осуществление иных полномочий установленных федеральным, региональным законодательством в сфере культуры, спорта и молодежной политики.

**3.3. В области финансово-экономической деятельности Управление осуществляет:**

3.3.1. Полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета района по отрасли образования, культуры, спорта и молодежной политики.

3.3.2. Функции администратора доходов в соответствии с решением о бюджете района на соответствующий финансовый год.

3.3.3. Расчет субсидий, необходимых подведомственным учреждениям, установленных муниципальных заданий***.***

3.3.4. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) нормативы

финансирования муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры, спорта и молодежной политики за счет средств местных бюджетов, в случае определенных нормативными правовыми актами Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, за исключением субвенций, предоставляемых из регионального бюджета.

3.3.5. Вносит предложения по закреплению за муниципальными образовательными учреждениями на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности или муниципальной аренды (земли, зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения), осуществляет контроль закрепления имущества муниципальных образовательных учреждений по обеспечению сохранности и эффективного использования закрепленной за ним собственности, а также осуществляет инспекционный контроль за организацией текущего (капитального) ремонта (реконструкции) в муниципальных образовательных организациях и учреждениях культуры, спорта и молодежной политики.

3.3.6. Собирает с подведомственных учреждений отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.

3.3.8. Участвует в приемке муниципальных образовательных организаций к началу нового учебного года и к работе в осенне – зимний период.

3.3.9. Разрабатывает и представляет на рассмотрение сессии Собрания депутатов Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия проекты нормативных правовых актов, требующих утверждения представительным органом Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3.3.10. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) предложения по созданию условий, стимулирующих участие организаций всех форм собственности в финансировании системы образования, развитии ее инфраструктуры, обеспечении ее необходимыми товарами и услугами.

3.3.11. Осуществляет организационное обеспечение и контроль начисления и выплаты ежемесячной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Осуществляет организационное обеспечение и контроль начисления компенсационной выплаты родителям (законным представителям) детей-инвалидов, обучающихся по основным общеобразовательным программам на дому, на возмещение затрат при организации обучения.

3.3.12. Осуществляет экономический анализ и прогнозирование финансово- хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций, учреждений культуры, спорта и молодежной политики.

3.3.13. Осуществляет анализ, регулирование и коррекцию деятельности подведомственных образовательных организаций, в том числе по эффективному использованию ресурсов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

**3.4. В области кадровой политики:**

3.4.1. Согласовывает назначение и освобождение от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, учреждений культуры, спорта и молодежной политики с Главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи).

3.4.3. Рассматривает обращения граждан по вопросам, относящимся к полномочиям Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики АМРМО РК.

3.4.4. Способствует принятию мер социальной поддержки молодых специалистов.

3.4.5. Предоставляет предложения по формированию резерва управленческих кадров.

3.4.6. Организует работу по заключению договоров о целевом приеме с организациями высшего и среднего профессионального образования, договоров о целевом обучении – с выпускниками общеобразовательных учреждений района.

3.4.7. Организует конкурсы профессионального мастерства среди педагогических работников, работников культуры, спорта и молодежной политики.

3.4.8. Координирует повышение квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, работников учреждений культуры и других специалистов, работающих в муниципальной системе образования, культуры, спорта и молодежной политики.

3.4.9. Представляет в установленном порядке наиболее отличившихся работников системы образования, культуры, спорта и молодежной политики к награждению государственными наградами и отраслевыми наградами Республики Калмыкия, Российской Федерации.

3.4.10. Способствует созданию ассоциаций, обеспечивающих профессиональное общение педагогов по актуальным проблемам образования; координирует деятельность методических объединений педагогов.

3.4.11. Ведет воинский учет и бронирование работников Управления, пребывающих в запасе.

3.4.12. Передает документы на государственное хранение в архивный отдел администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с установленным перечнем, хранением и использованием документов по личному составу.

3.4.13. Согласовывает с Главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) размер выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных подведомственных учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.4.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

Для выполнения возложенных на него задач и реализации полномочий в

пределах своей компетенции Управление имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед Управлением.

4.2. Запрашивать и получать в установленном действующим законодательством порядке от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности материалы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и полномочий.

4.3. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, подлежащие обязательному исполнению всеми муниципальными образовательными организациями, подведомственными учреждениями культуры, спорта и молодежной политики и контролировать их исполнение.

4.4. Представлять по поручению Главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) интересы на федеральном, региональном и местном уровнях в части вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.5. Проводить в муниципальных образовательных организациях, подведомственных учреждениях культуры, спорта и молодежной политики проверку выполнения установленных муниципальных заданий, соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.6. Создавать совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы) для решения вопросов развития муниципальной системы образования, культуры, спорта и молодежной политики.

4.7. Обладать иными правами для решения задач и полномочий Управление, предусмотренными действующим законодательством.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Руководство деятельностью осуществляет Начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи), а в его отсутствие лицо, назначаемое распоряжением администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

5.2. Начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики АМРМО РК руководит деятельностью Управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление его полномочий.

5.3. Начальник Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики АМРМО РК в пределах своей компетенции:

5.3.1. без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности.

5.3.2. Осуществляет руководство деятельностью Управления и подведомственными ему образовательными образования и учреждениями культуры, спорта и молодежной политики. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) вопросы развития образования, культуры, спорта и молодежной политики.

5.3.3. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции муниципальных служащих и работников, не замещающих муниципальные должности, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры, спорта и молодежной политики, вносит предложения Главе Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) по изменению структуры и штатного расписания Управления.

5.3.4. Осуществляет в установленном порядке прием на работу и увольнение работников Управления, выдает доверенности.

5.3.5 Начальник обладает правом первой подписи на платежных и финансовых документах, по мере необходимости предоставляет право первой подписи лицу, назначаемому распоряжением администрации Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

5.3.6. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей.

5.3.7. Устанавливает должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам муниципальных служащих и работников, не замещающих муниципальные должности, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Управления, руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в рамках действующего законодательства.

5.3.8. Издает приказы, инструкции по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, организует контроль за их исполнением;

5.3.9. Представляет интересы Управления в судебных органах, органах государственной

власти, органах местного самоуправления, предприятиях и организациях всех форм собственности, действует от имени Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики АМРМО РК.

5.3.10. Подписывает договоры, в том числе о взаимопомощи, сотрудничестве и совместной деятельности в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики.

5.3.11. Награждает и представляет к награждению отраслевыми наградами в установленном порядке работников сферы образования, культуры, спорта и молодежной политики.

5.3.12. Ведет прием граждан по личным вопросам.

5.3.13. Подотчетен и подконтролен Главе Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия ( ахлачи).

5.3.14. В установленном порядке согласовывает сметы доходов и расходов образовательных организаций, подведомственных учреждений культуры, спорта и молодежной политики.

5.3.15. Созывает в соответствии с планом работы Управления совещания, заседания, другие мероприятия с руководителями учреждений образования, культуры, спорта и молодежной политики по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.3.16. Разрабатывает порядок определения платы за оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые муниципальными образовательными учреждениями на платной основе и осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.3.17. Осуществляет иные функции и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Малодербетовского районного муниципального образования и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, решает управленческие и организационные вопросы в пределах своей компетенции.

**6. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Имущество Управления является собственностью Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

6.2. За Управлением в установленном законом порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

6.3. Управление не вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог, доверительное управление

или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

6.4. Управление не распоряжается закрепленным за ним имуществом без согласия собственника. Управление не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.5. Управление несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

6.6. Источником формирования имущества Управление является:

6.6.1. имущество, переданное Управлению в установленном порядке и закрепленное за ним на праве оперативного управления;

6.6.2. имущество, приобретенное им за счет имеющихся у него финансовых средств;

6.6.3. имущество, получаемое в порядке добровольных вкладов и пожертвований от юридических или физических лиц.

6.7. Финансирование Управления осуществляется по смете доходов и расходов в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий календарный год.

6.8. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.9. Управление не отвечает по обязательствам подчиненных ему учреждений, являющимися юридическими лицами, равно как и эти учреждения не отвечают по обязательствам Управления.

6.10. В случае образования экономии средств, сложившейся в результате временно отсутствующих работников, в том числе и по причине временной нетрудоспособности, средства могут направляться на установление доплат, надбавок, выплату премии и оказание материальной помощи работникам.

6.11. Управление ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

6.12. Управление в установленном порядке предоставляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

6.13. Контроль за расходованием финансовых средств Управление осуществляет Финансовое управление Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении

денежными средствами в пределах сметы доходов и расходов.

7.2. За ненадлежащее исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Калмыкия, несвоевременное, некачественное

исполнение документов руководитель и должностные лица Управление несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ,**

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Управления производится в установленном законодательством Российской Федерации, Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами Малодербетовского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

8.2. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-

хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

8.4. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.6. Управление считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.