Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Уржумского муниципального района»

ПРИКАЗ

от 1 апреля 2021г. № 59/1

г. Уржум Кировской области

Об утверждении примерного регламента предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «Об утверждении перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»:

1. Утвердить примерный регламент предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее по тексту – Регламент) согласно приложению.
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций утвердить Регламент предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с Регламентом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования В.А. Пермякова

УТВЕРЖДЕН
Приказом МКУ УО
Уржумского района
от 01.04.2021 № 59/1

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий примерный регламент предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования», создания комфортных условий для получателей услуги в электронной форме с использованием информационной системы «Аверс: Зачисление в образовательную организацию».

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной услуги.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам – родителям (законным представителям) ребенка и гражданам, достигшим возраста 18 лет, поступающим в муниципальные общеобразовательные организации, (далее — заявителям).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги.

Прием заявлений о зачислении в муниципальные общеобразовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — Услуга).

2.2. Наименование организаций, предоставляющих услугу.

Услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные организации. Информация о муниципальных общеобразовательных организациях приведена в приложении № 1 к Регламенту.

2.3. Муниципальное казённое учреждение «Управление образования администрации Уржумского муниципального района) (далее - Управление

образования) организует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению Услуги.

Почтовый адрес Управления образования: 613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Красная, д. 93.

График работы Управления образования: понедельник — четверг с 8-00 до 17-00, обед с 12.00 до 13.00, пятница с 8-00 до 16-00, обед с 12.00 до 13.00.

Телефон Управления образования: тел/факс (883363) 2-38-35.

Адрес электронной почты Управления образования: metur@list.ru.

Адрес официального Интернет-сайта Управления образования: http://www.urzhum-ruo.ucoz.ru.

Информация по вопросам предоставления Услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, на информационных стендах муниципальных общеобразовательных организациях, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- издание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию;

- мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

2.5. Срок издания распорядительного акта по результатам предоставлении Услуги:

- при приеме заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории, не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года; в остальных случаях не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

2.6. Правовые основания для предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

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

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 «Об образовании в Кировской области»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- 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»;

- постановление администрации Уржумского муниципального района Кировской области от 18.01.2021 года №22 «О закреплении общеобразовательных организаций муниципального образования Уржумский муниципальный район Кировской области, реализующих основную образовательную программу начального общего образования, за конкретными территориями, в 2021 году».

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги.

2.7.1. Основанием для начала процедур предоставления Услуги является поданное в муниципальную общеобразовательную организацию заявление о приеме на обучение в письменной форме одним из следующих способов:

- лично в муниципальную общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации;

- в электронной форме через информационную систему «Аверс: Зачисление в образовательную организацию»;

- с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

- с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка; адрес(а) электронной почты,

номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего; о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема; о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе); согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе); язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации); родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка); факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся; согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Дополнительно в заявлении о приеме на обучение заявители по своему усмотрению могут указать сведения об изучении иностранных языков.

Образцы заявлений о приеме на обучение приведены в приложениях № 2, № 7 к Регламенту.

Образцы заявлений о приеме на обучение размещаются муниципальными общеобразовательными организациями на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

27.2. Для получения Услуги заявители представляют следующие документы:

- 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);

- документы, подтверждающие факт родства детей и проживания их в одной семье по общему месту жительства (при наличии преимущественного приема в общеобразовательную организацию ребенка, братья и (или) сестры которого обучаются в данной общеобразовательной организации);

- 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);

- разрешение Управления образования о приеме ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования образовательной организации (при наличии).

при посещении муниципальной общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами муниципальной общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

Все документы должны быть предоставлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Заявители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе разрешение Управления образования на прием ребенка в муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше

8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования в общеобразовательной организации.

Муниципальные общеобразовательные организации при осуществлении проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и установлении соответствия действительности поданных электронных образов документов вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7.3. При подаче заявления с использованием информационной системы «Аверс: Зачисление в образовательную организацию» электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы, цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.7.4. Не допускается требовать от заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих услугу, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом администрации Уржумского муниципального района.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

- нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 2.7 Регламента;

- отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить документ, удостоверяющий его личность;

- отказ заявителя при личной подаче заявления предъявить подлинник свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) Управление образовния разрешило прием ребенка для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

- отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

2.10. Основания для приостановления оказания Услуги отсутствуют.

2.11. Услуга оказывается на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение.

При нахождении заявителя в муниципальной общеобразовательной организации максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления о приеме на обучение посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загруженности сервера, однако, не должно превышать 10 минут.

2.13. Поступившее заявление о приеме на обучение регистрируется муниципальной общеобразовательной организацией в день его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечены следующие условия: возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонная связь; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции муниципальной общеобразовательной организации; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах (в том числе электронных), в СМИ и в сети Интернет на официальном сайте Управления образования, муниципальных общеобразовательных организаций.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием муниципальной общеобразовательной организации.

2.15. Иные требования предоставления Услуги и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявление о приеме на обучение и прилагаемые к нему документы, поступившие в муниципальную общеобразовательную организацию при личном обращении заявителя, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

Предоставление Услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя в информационной системе «Аверс: Зачисление в образовательную организацию» или Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.15.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.15.4. На официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Услуги в электронном виде.

2.15.5. Управление образования обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой Услуге на официальном сайте Управления образования, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

3.1. Оказание Услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям об Услуге;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении Услуги;
- выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Блок-схема прохождения процедур при предоставлении услуги приведена в приложении № 3 к Регламенту.

3.2. При предоставлении Услуги формирования и направления межведомственных запросов не требуется.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге:

3.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными организациями по телефону и на личном приеме.

3.32. Доступ заявителей к информации о предоставлении Услуги обеспечивается размещением информации:

- на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений в муниципальных общеобразовательных организациях;
- на официальных сайтах муниципальных общеобразовательных организаций;
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;
- в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4. Прием и регистрация заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.1. Услуга осуществляется в следующие сроки:

Прием заявлений о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс в новом учебном году для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории (далее закрепленная территория), начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.4.2. Основанием для начала действия является личное обращение заявителя в муниципальную общеобразовательную организацию с заявлением о приеме на обучение. Муниципальная общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования, в том числе через информационную систему «Аверс: Зачисление в образовательную организацию».

При обращении с заявлением о приеме на обучение заявителю обеспечивается ознакомление с Уставом муниципальной общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Факт ознакомления заявителя с документами, указанными в абзаце 2 пункта 3.4.2 Регламента, фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.43. При поступлении от заявителя заявления о приеме на обучение и документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента, ответственный исполнитель муниципальной общеобразовательной организации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия положительного решения является представление полного комплекта необходимых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.4. В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов от заявителей (далее ответственный исполнитель), обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление о приеме на обучение с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

3,4.6. Если представлен полный комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших процедур, предусмотренных Регламентом.

3.4.7. Способом фиксации результата процедуры в случае предоставления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата процедуры в случае представления полного комплекта документов является регистрация заявления и выдача заявителю документа, заверенного подписью ответственного исполнителя, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (далее — расписка в получении документов).

Образец расписки в получении документов приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.4.9. Прошедшее регистрацию заявление о приеме на обучение с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю муниципальной общеобразовательной организации.

3.4.10. При подаче заявления с использованием информационной системы «Аверс: Зачисление в образовательную организацию» заявителю необходимо пройти этап регистрации. После успешной активации учетной записи заявителю необходимо в заявлении о приеме на обучение заполнить все обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой». Номер заявления и его статус отобразятся в личном кабинете заявителя.

Специалист муниципальной общеобразовательной организации, ответственный за работу с информационной системой «Аверс: Зачисление в образовательную организацию», при обработке поступившего в информационную систему «Аверс: Зачисление в образовательную организацию» электронного заявления в срок не позднее одного рабочего дня после получения заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов.

Если представленные документы в электронном виде еще не проверены, заявлению присваивается статус «В обработке».

Для проверки достоверности данных, представленных в электронном виде, заявитель может предъявить в муниципальную общеобразовательную организацию оригиналы документов, необходимых для зачисления, в сроки, установленные муниципальной общеобразовательной организацией, не превышающие 7 рабочих дней.

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявлению присваивается статус «Ожидание зачисления».

3.5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о зачислении ребенка на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.5.1. Основанием для начала процедуры, является регистрация заявления о приеме на обучение.

3.5.2. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.53. Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию обеспечивает ее руководитель.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года при приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории.

В остальных случаях максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3 .5.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.5.5. Данная процедура не предусматривает непосредственного взаимодействия с заявителем.

3 .6. Выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка.

3.6.1. Основанием для начала процедуры и критерием принятия положительного решения является подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.6.2. Ответственный исполнитель направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, выписку из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней от даты издания распорядительно акта.

Образец выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию приведен в приложении № 5 к Регламенту.

3.63. Результатом процедуры является передача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Выписка передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме на обучение.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из приказа о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию производится путем передачи его заявителю лично, либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, в течение 3 рабочих дней.

Образец уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию приведен в приложении № 6 к Регламенту.

3.8. Взаимодействие муниципальных общеобразовательных организаций с органами исполнительной власти Кировской области и иными органами государственной власти не предусмотрено.

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление заявления о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию;

регистрация заявления о приеме на обучение в муниципальной общеобразовательной организации;

направление результата предоставления услуги заявителю.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации и специалистами Управления образования.

4.2. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и отправки документов.

4.3. Ответственный исполнитель при предоставлении Услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных действий, установленных Регламентом.

4.4. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется руководителем муниципальной общеобразовательной организации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных

организаций, а также должностных лиц и ответственных исполнителей муниципальных общеобразовательных организаций

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) муниципальных общеобразовательных организаций и их должностных лиц, предоставляющих услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

_____

В.А. Пермякова

Приложение № 1
к Регламенту

ИНФОРМАЦИЯ
о муниципальных общеобразовательных организациях
Уржумского муниципального района

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес	Контактный телефон	Адрес электронной почты, адрес сайта в сети «Интернет»	Режим работы
1	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Буйского Уржумского района Кировской области	613541, Кировская область, Уржумский район, с. Буйское, ул. Красная, д. 4	8(83363) 3-61-80	https://bujskschool.ucoz.ru bbujskschool@yandex.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота с 9.00 до 12.00 воскресенье - выходной
2	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Большой Рой Уржумского района Кировской области	613555, Кировская область, Уржумский район, с. Большой Рой, ул. Центральная, д. 25	8(83363) 3-21-30	http://www.broischool.ucoz.ru b-roischool2012@yandex.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота с 9.00 до 12.00 воскресенье - выходной
3	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Лопьял Уржумского района Кировской области	613554, Кировская область, Уржумский район, с. Лопьял, ул. Школьная, д. 21	8(83363) 3-33-45	https://lopyalshkola.wixsite.com/index lopyalshcool@rambler.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота, воскресенье - выходной
4	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Лазарево Уржумского района Кировской области	613565, Кировская область, Уржумский район, с. Лазарево, ул. Октябрьская, д. 7	8(83363) 3-82-17	http://lazarevoschool.ucoz.ru lazarevoschool@mail.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 17.00 - суббота, воскресенье - выходной
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Русский Турек Уржумского района Кировской области	613560, Кировская область, Уржумский район, с. Русский Турек, ул. Советская, д. 73	8(83363) 6-63-47	http://turek-shkola.narod.ru turek-shkola-2@rambler.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота с 9.00 до 12.00 воскресенье - выходной
6	муниципальное казенное	613553, Кировская	8(83363)	http://pilyandishmousoch.ru	понедельник-пятница с 9.00

	общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа п. Пиляндыш Уржумского района Кировской области	область, Уржумский район, п. Пиляндыш, ул. Советская, д. 14	3-10-32	mspilyandish@rambler.ru	до 15.00 суббота, воскресенье - выходной
7	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Петровского Уржумского района Кировской области	613566,Кировская область, Уржумский район, с. Петровское, ул. Кирова, д.113	8(83363) 3-25-70	http://petrovsk-shkola.ucoz.ru petrovskaya.shkola@mail.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота, воскресенье - выходной
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных предметов села Шурмы Уржумского района Кировской области	613546, Кировская область, Уржумский район, с. Шурма, переулок Школьный, д. № 11	8(83363) 3-12-85	http://scshurma.narod.ru scshurma@mail.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота с 9.00 до 12.00 воскресенье - выходной
9	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 города Уржума Кировской области	613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Гоголя, д. 91	8(83363) 2-11-26	http://shkola2urzhum.my1.ru shkola2urzhum@rambler.ru	понедельник-пятница с 9.00 до 15.00 суббота с 9.00 до 12.00 воскресенье - выходной
10	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 города Уржума Кировской области	613530, Кировская область, г. Уржум, ул. Кирова, д. 69	8(83363) 2-24-63	https://school3urzhum.ru shcool3urzhum@yandex.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 15.00 - суббота, воскресенье – выходной

Приложение № 2
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о приеме ребенка на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию Уржумского муниципального района

Директору
_____
_____
_____
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
_____
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) директора)
_____
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
_____
_____
(адрес места жительства или места пребывания заявителя)
_____
_____
(контактные телефоны, E-mail заявителя)

заявление.

Прошу зачислить в _____ класс _____
(прописью) (литера класса при наличии)
_____
_____
(наименование общеобразовательной организации)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка

1. Дата рождения ребенка «___» _____ 20___ г.

2. Свидетельство о рождении (или паспорт) ребенка:
серия _____ № _____, выдано
_____

«__» _____ 20__ г.

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка, его родителей (законных представителей)_____
_____

4. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка _____
_____

5. Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в общеобразовательную организацию
_____
_____
(в случае наличия указывается категория, основание)

6. Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации_____
_____

Подтверждаю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.
_____
(подпись заявителя)

7. Сведения о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка из перечня, предлагаемого общеобразовательной организацией
_____
(указываются язык образования, изучаемый родной язык)

8. Мой ребенок изучал _____ иностранный язык, _____ второй иностранный язык (сведения заполняют родители (законные представители) учащихся 2 – 11 классов).

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приёме прошу информировать меня: по электронной почте: e-mail _____, по телефону _____ или при личном обращении (указать выбранный способ информирования).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами приема в организацию, с содержанием общеобразовательных программ ознакомлен(а)

_____

(подпись заявителя)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

(подпись заявителя)

Перечень документов, представленных мною в общеобразовательную организацию:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____;

копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя_____;

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

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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_____;

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

документы, подтверждающие факт родства детей и проживания их в одной семье по общему месту жительства (при наличии преимущественного приема в общеобразовательную организацию ребенка, братья и (или) сестры которого обучаются в данной общеобразовательной организации)_____;

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)_____;

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном

законодательством порядке _____;

документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (*предъявляет(ют) родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося(ихся) иностранным гражданином или лицом без гражданства)* _____;

разрешение учредителя образовательной организации о приеме ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования общеобразовательной организации _____;

другие документы (*представляют родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка по своему усмотрению)*_____
_____

Дата подачи заявления «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя) (подпись заявителя)

_____

Приложение № 3
к Регламенту

БЛОК-СХЕМА
прохождения процедур при предоставлении Услуги

Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа к сведениям об Услуге

↓

Прием и регистрация заявления о приеме на обучение и комплекта документов к нему

↓

Рассмотрение заявления и представленного комплекта документов, на соответствие предъявляемым требованиям, принятие решения о зачислении в общеобразовательную организацию

↓

Выдача результата предоставления услуги – зачисление в общеобразовательную организацию либо уведомление об отказе в зачислении

Приложение № 4
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ
расписки в получении заявления о приеме на обучение в муниципальную общеобразовательную организацию Уржумского муниципального района

_____

(Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

и прилагаемых к нему документов «___» _____ 20____ г.
входящий № _____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял(а)
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись должностного лица)

Уведомление о приеме (мотивированном отказе в зачислении) в общеобразовательную организацию направляется в течение 3 рабочих дней от даты издания распорядительно акта о приеме на обучение.

Контактные телефоны для получения информации
_____

Расписку получил(а)
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись заявителя)

_____

Приложение № 5
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ
выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию

Выписка из распорядительного акта (приказа) от «____» _____ 20_____ года № _____ о зачислении детей в _____ _____

(наименование общеобразовательной организации)

ПРИКАЗЫВАЮ

Зачислить _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии)

в число обучающихся _____ класса _____

(наименование общеобразовательной организации)

с « ____» _____ 20_____ года.

_____
(дата выдачи выписки из приказа)

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) исполнителя) (подпись исполнителя)

_____

Приложение № 6
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ
уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая)
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) получателя услуги)

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
(указать причину)

в зачислении Вашего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

в _____
(наименование организации)

отказано.

_____
(дата выдачи выписки из приказа)

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) директора) (подпись директора)

_____

Приложение № 7
к Регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о приеме на обучение поступающего в муниципальную общеобразовательную организацию
(для граждан, достигших возраста 18 лет)

Директору
_____
_____
_____
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
_____
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) директора)
_____
_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
_____
_____
(адрес места жительства или места пребывания заявителя)
_____
_____
(контактные телефоны, E-mail заявителя)

заявление.

Прошу зачислить в _____ класс _____
(прописью) (литера класса при наличии)
_____
_____
(наименование общеобразовательной организации)

меня _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

1. Дата рождения «___» _____ 20___ г.

2. Документ, подтверждающий личность поступающего:

серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ 20__ г.

3. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания, поступающего _____

5. Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема поступающего в общеобразовательную организацию

_____

_____

(в случае наличия указывается категория, основание)

6. Сведения о потребности поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации_____

_____

Подтверждаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе.

_____

(подпись заявителя)

7. Сведения о выборе языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка из перечня, предлагаемого общеобразовательной организацией

_____

(указываются язык образования, изучаемый родной язык)

8. Я изучал _____ иностранный язык, _____ второй иностранный язык.

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приёме прошу информировать меня: по электронной почте: e-mail _____, по телефону _____ или при личном обращении (указать выбранный способ информирования).

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации, правилами приема в организацию, с содержанием

общеобразовательных программ ознакомлен(а)
_____
(подпись заявителя)

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____
(подпись заявителя)

Перечень документов, представленных мною в общеобразовательную организацию:

копия документа, удостоверяющего личность _____;
_____

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)_____;

аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном законодательством порядке _____;

другие документы (*представляют заявители по своему усмотрению*_____.

Дата подачи заявления «___» _____ 20__ г.

_____ _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя) (подпись заявителя)

_____