



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2018 г. № 16-П
г. Златоуст

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» Златоустовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области «Об образовании в Челябинской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» Златоустовского городского округа (приложение 1);
 - 2) Блок-схему, отражающую административные процедуры предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» Златоустовского городского округа (приложение 2).
 2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Алексюк Н.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».
 3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по социальным вопросам Иванову О.А.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа

А.М. Митрохин



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 18.01.2018 г. № 16-П

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию»
Златоустовского городского округа

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательную организацию, расположенную на территории Златоустовского городского округа (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в образовательную организацию и определяет сроки и последовательность осуществления процедур (административных действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» Златоустовского городского округа.

2. Предоставление муниципальной услуги по зачислению в образовательную организацию, расположенную на территории Златоустовского городского округа, (далее - муниципальная услуга) осуществляется в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

3. Категории заявителей.

Услуга предоставляется заявителям – физическим лицам, являющимися родителями (законными представителями) ребенка и совершеннолетним гражданам, получающим общее образование впервые и проживающим на территории Златоустовского городского округа, либо иностранным гражданам, временно проживающим на территории Златоустовского городского округа.

4. При зачислении в общеобразовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования заявителями в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, достигших школьного возраста;
- 2) совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы основного общего или среднего общего образования в очной, очно-заочной формах в общеобразовательных организациях.

5. При зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования заявителями в предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения, и дополнительные общеобразовательными общеразвивающими программами.

6. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (приложение 1 к Регламенту), а также согласия на обработку персональных данных (приложение 2 к Регламенту).

Заявитель предоставляет документы посредством:

- 1) личного обращения;
- 2) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе через федеральную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления муниципальной услуги. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов (приложение 3 к Регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

7. Наименование услуги.

Зачисление в образовательную организацию.

8. Ответственный за предоставление муниципальной услуги – Муниципальное казённое учреждение Управление образования и молодёжной политики Златоустовского городского округа (далее - Управление образования).

Общеобразовательные организации (учреждения), подведомственные Управлению образования, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и образовательные учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее - учреждения дополнительного образования) участвуют в предоставлении муниципальной услуги. Перечень образовательных организаций размещён на официальном сайте Управления образования в сети "Интернет" (<http://gotoplast.ru>) в разделе «Нормативно-правовые акты».

Общеобразовательные организации, подведомственные Управлению образования, реализующие программы общего образования, закрепляются за конкретными территориями Златоустовского городского округа.

9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;

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

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

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

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

6) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О вынужденных переселенцах»;

7) Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

10) Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-Р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями»;

11) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

12) Законом Челябинской области от 29.08.2013 № 515-ЗО ФЗ «Об образовании в Челябинской области» с изменениями и дополнениями;

13) постановление Администрации Златоустовского городского округа от 07.06.2017 г. № 238-П «Об утверждении Реестра (перечня) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа»;

10. Исполнение муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) Управление образованием:

– консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

– текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

– рассмотрение обращений о нарушении сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

– учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

– закрепление территории (микрорайона) Златоустовского городского округа за общеобразовательными организациями.

2) Образовательная организация:

- консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приём документов, необходимых для зачисления в общеобразовательную организацию;
- рассмотрение принятого заявления и представленных документов;
- решение о приеме в образовательную организацию;
- доведение до сведения заявителя решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) зачисление в общеобразовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 2) зачисление в учреждение дополнительного образования;
- 3) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение 7 к Регламенту).

13. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года.

При предоставлении муниципальной услуги устанавливаются следующие сроки и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении - в день обращения;
- 2) по письменному запросу - в день поступления запроса;
- 3) по электронной почте - в день поступления запроса.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю - в течение 3-х рабочих дней.

Рассмотрение заявления, подготовка распорядительного акта о приеме на обучение - 7 рабочих дней.

Приказ о зачислении в образовательную организацию по заявлениям, зарегистрированным в учреждении в течение учебного года, издается в день регистрации заявления о приеме в образовательную организацию.

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1) При приеме в общеобразовательное учреждение:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приложение 1 к Регламенту);

- личное заявление совершеннолетнего гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность.

Общеобразовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

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

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

При приеме в 1 класс дети в возрасте ранее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья или позже восьми лет зачисляются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и разрешения Управления образования.

При приеме в 1-ый класс в течение учебного года или в последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-ых классов), выданные общеобразовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

При приеме либо переводе в общеобразовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского и международных уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным (профильным) изучением предметов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления Управления образования.

Родители (законные представители) обучающегося при выборе им освоение программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), информируют об этом выборе Управление образования (приложение 6 к Регламенту).

При выборе освоения обучающимся программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования и самообразования), родители (законные представители) вышеуказанной категории обучающихся обращаются в образовательную организацию с заявлениями:

– о переходе с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования, самообразования (приложение 5 к Регламенту) с правом последующего прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в формах семейного образования и самообразования (при выборе обучающимся образовательной организации для прохождения аттестации) при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории, личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее, результаты промежуточной аттестации, аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2) При приеме в учреждение дополнительного образования:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации (приложение 1 к Регламенту);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка (оригинал предоставляется при обращении) либо заверенную в установленном порядке копию документа;

- медицинская справка (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения).

3) Родители (законные представители) учащегося при выборе им освоение программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность

(в формах семейного образования или самообразования), информируют об этом выборе Управление образования (приложение 5 к Регламенту).

При выборе освоения обучающимся программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), родители (законные представители) вышеуказанной категории обучающихся обращаются в общеобразовательное учреждение с заявлением о переходе с очной формы обучения на получение образования в форме семейного образования или самообразования (приложение 6 к Регламенту) с правом последующего прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающегося, получающего образование в формах семейного образования или самообразования (при выборе обучающимся общеобразовательного учреждения для прохождения аттестации) при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Дополнительно родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя; свидетельство 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; личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он ранее обучался; результаты промежуточной аттестации; аттестат об основном общем образовании установленного образца.

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.

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

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

15. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов:

1) заявление подано ненадлежащим лицом;

2) заявление содержит подписки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво;

3) фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;

4) заявления и документы исполнены карандашом;

5) заявления и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

16. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, которое в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом не может выступать в качестве заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в конкретное общеобразовательное учреждение по следующим причинам:

- не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе общеобразовательного учреждения. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в общеобразовательное учреждение для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более старшем возрасте, чем указано в Уставе соответствующего общеобразовательного учреждения;
- состояние здоровья, препятствующее его пребыванию в общеобразовательном учреждении данного вида, подтвержденное заключением медицинского учреждения или психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие свободных мест (в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования. Управление образования выдаёт родителям (законным представителям) направление в другое общеобразовательное учреждение.

3) несовершеннолетний гражданин, в интересах которого действует заявитель, не может быть зачислен в конкретное учреждение дополнительного образования по следующим причинам:

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком учреждения дополнительного образования детей;
- не достижение требуемого возраста, указанного в Уставе учреждения дополнительного образования;
- отсутствие свободных мест (в случае отсутствия мест в конкретном учреждении дополнительного образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования. Управление образования представляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других учреждениях дополнительного образования, расположенных на территории Златоустовского городского округа.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

19. Срок регистрации заявления – в день его поступления в общеобразовательное учреждение или учреждение дополнительного образования.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рабочих кабинетах на рабочих местах соответствующих специалистов. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой, оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2) Помещения оборудуются местами ожидания.

3) Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ и с учетом финансирования).

21. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно в помещениях образовательных учреждений на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистами;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» на официальном сайте Управления образования, официальных сайтах образовательных учреждений, ЕПГУ;

4) по письменному обращению либо обращению посредством электронной почты заинтересованных лиц;

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

6) путем издания печатных информационных материалов (брошюры, буклеты, листовки и т.д.);

7) путем изготовления и размещения баннеров;

8) путем размещения стендов, объявлений в помещениях организаций, предоставляющих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, иных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

22. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления услуг являются:

1) достоверность и четкость изложения предоставляемой информации о порядке предоставления услуг;

2) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления услуг;

3) оперативность предоставления информации о порядке предоставления услуг.

23. На информационных стендах в помещениях образовательных учреждений, официальных сайтах Управления образования и образовательных учреждений, ЕПГУ осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, включая информацию:

1) текст Регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

2) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

6) режим работы, адрес, график работы специалистов;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

24. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

2) зачисление в образовательное учреждение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

25. Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение заявителя в образовательное учреждение с документами, указанными в пункте 14 настоящего Регламента

При личном обращении заявителя должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя и проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, проводит проверку представленных документов на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 15 настоящего Регламента, и регистрирует поступившее заявление заявителя в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (приложение 4 к Регламенту). При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Регламента, должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявления, готовит уведомление об отказе в рассмотрении заявления.

2) Прием заявлений о зачислении в 1-й класс общеобразовательного учреждения осуществляется в два этапа:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3) Прием заявлений о зачислении во 2-11-й (12-й) классы общеобразовательного учреждения производится в течение текущего года в соответствии с графиком работы общеобразовательного учреждения.

4) Прием заявлений о зачислении в учреждение дополнительного образования производится до 15 сентября текущего года, подача заявлений о зачислении возможна в течение всего учебного года.

5) При подаче заявления о зачислении в образовательное учреждение в электронном виде заявитель в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подачи заявления обращается в образовательное учреждение с подлинниками и копиями документов.

6) Лица, не имеющие документов, указанных в пункте 14 (личное дело, документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году: выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации) Регламента, могут быть зачислены в общеобразовательное учреждение на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников общеобразовательного учреждения в целях определения уровня имеющегося образования.

26. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) регистрация заявления в журнале приема заявлений, выдача расписки в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения;

2) направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 50 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по уведомлению в отказе приема документов при наличии оснований – 1 рабочий день.

27. Рассмотрение заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги. Зачисление в образовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры является передача письменного заявления с соответствующей резолюцией образовательного учреждения должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является:

1) издание распорядительного акта образовательного учреждения о зачислении в образовательное учреждение;

2) оформление личного дела, в котором хранятся все сданные документы. Максимальный срок выполнения административной процедуры по зачислению в образовательное учреждение - 7 рабочих дней со дня приема документов.

Распорядительные акты образовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

Индивидуальное информирование* заявителей о зачислении в образовательное учреждение осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;

2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

Индивидуальное информирование заявителей об отказе зачисления в образовательное учреждение осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении заявителя в образовательное учреждение;

2) в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя.

28. При зачислении гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему и (или) его родителям (законным представителям) предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

29. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, осуществляется руководителем образовательного учреждения.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги; устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги, предупреждение не исполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим Регламентом, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

30. Заинтересованные лица (далее – заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

35. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Челябинской области, муниципальными правовыми актами Златоустовского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

37. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменения условий предоставления муниципальной услуги в настоящий Регламент вносятся изменения. Изменения в настоящий Регламент вносятся в порядке, установленном для согласования проектов правовых актов.

Приложение 1

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Форма заявления
на зачисление в общеобразовательную организацию

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Место регистрации: _____

Место проживания (пребывания) _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

заявление.
Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место рождения, место проживания)

в _____ класс (при приеме в учреждение дополнительного образования указывается направленность программы) Вашего образовательного учреждения на форму обучения _____

Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс и в учреждение дополнительного образования не заполняется).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____
Дом. и раб. тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____
Дом и раб. тел. _____

Законный представитель (опекун, попечитель): Ф.И.О. _____
тел. _____

Приложение:
Копия свидетельства о рождении ребенка.

Копия документа, подтверждающего 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.

Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения учреждений дополнительного образования-обязательно, в остальных случаях - по желанию).

Страховой медицинский полис (по желанию).

Заключение (при необходимости) муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребенка в общеобразовательной организации.

Личное дело обучающегося (кроме поступающих в 1 класс).

Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов).

Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Направление (при необходимости) Управления образования для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет.

Направление (при необходимости) Управления образования в общеобразовательную организацию с наличием свободных мест.

Согласие субъекта на обработку персональных данных.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Согласие
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»

я, _____, (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(документ, удостоверяющий личность)

являясь родителем (законным представителем) _____, (Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, детей (детей, находящихся под опекой (попечительством)) образовательному учреждению _____, (наименование учреждения (далее - оператор)

расположенному по адресу: _____

в целях осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети "Интернет" с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

Данные о детях: Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Адрес электронной почты _____
Родители (законные представители):
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Адрес электронной почты _____

Предоставленные мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные выше перечисленные, а также фото «единичное» или в составе класса, с указанием Ф.И.О., данные об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах и др. мероприятиях класса) в

информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам школы.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(-а).

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов
на зачисление в образовательное учреждение

Директору

(наименование учреждения)

От гр. _____
(фамилия, имя, отчество без сокращений, а также статус лица (мать, отец, другое лицо, являющееся
законным представителем несовершеннолетнего)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, удостоверяющего личность, серия
и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома,
корпуса, квартиры)

_____ место фактического проживания

_____ (почтовый индекс, наименование региона, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома,
корпуса, квартиры)

адрес электронной почты _____
телефон (с указанием кода) _____

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство по заявлению № _____ от _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя) / _____ (полностью Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Расписка в получении документов

Рег. № _____
« _____ » _____ 20 _____ года

Муниципальное общеобразовательное учреждение (наименование
Златоустовского городского округа для приема в _____ классе приняло от
(законного представителя) _____)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
ребенка _____

Ф.И.О.

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о приеме	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав обучающегося	
4.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей ребенка, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства)	
6.	Медицинская карта (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения учреждений дополнительного образования- обязательно, в остальных случаях - по желанию)	
7.	Страховой медицинский полис (по желанию)	
8.	Заключение (при необходимости) психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребёнка в общеобразовательном учреждении	
9.	Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее (кроме поступающих в 1 класс)	
10.	Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов)	
11.	Для приема в 10-11 класс: аттестат об основном общем образовании установленного образца	
12.	Направление (при необходимости) Управления образования для обучения несовершеннолетнего с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам	

13.	Разрешение (при необходимости) Управления образования для обучения несовершеннолетнего в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет	
14.	Направление Управления образования (при необходимости) в общеобразовательное учреждение с наличием свободных мест	
15.	При приеме либо переводе в общеобразовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения к заявлению прилагаются: копии сведений о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается классе с углубленным (профильным) изучением предметов.	

Срок уведомления о зачислении в МАОУ (МБОУ) _____

ФИО, принявшего документы _____ подпись

«__» _____ 20__ г.

ФИО, сдавшего документы _____ подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Контактные телефоны:

общеобразовательного учреждения _____

Управления образования _____

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Образец заявления

Директору _____
(наименование учреждения)
(Ф.И.О. директора)
Родителя (законного представителя)
Место регистрации: _____ (Ф.И.О.)
Место проживания (пребывания): _____
Телефон: _____
Паспорт: серия _____, № _____
Выдан: _____

Заявление

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) прошу предоставить моему сыну (дочери) _____

Ф.И.О. _____

та рождения _____ да

место регистрации _____

есто проживания _____, м

ранее не обучался(ся) (обучающийся) или обучался(ся) (обучающийся) _____ класса

(наименование учреждения)
возможность получения общего образования каждого уровня вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) с правом последующего прохождения в соответствии с ч.3 ст.34 Федерального закона промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в _____ (наименование учреждения)

Прошу вас выдать Личное дело _____ Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

Форма уведомления

Начальнику
МКУ Управление образования
и молодежной политики
Златоустовского городского округа

_____ (Ф.И.О.)

Родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Место регистрации: _____

Место проживания: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

Уведомление

На основании статьи 63 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», органы местного самоуправления городских округов ведут учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях соответствующих муниципальных образований, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления городского округа, на территориях которых они проживают.

На основании вышеизложенного, информирую Вас о том, что моя дочь (сын)

_____ Ф.И.О.

_____ дата рождения

_____ место регистрации

_____ место проживания

ранее не обучающегося (обучающейся) или обучающегося (обучающуюся) _____ класса
МАОУ (МБОУ) СОШ № _____ обучался(лась) в очной форме с « _____ » _____ года.

Мы намерены и в дальнейшем продолжать обучение, получая образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность – в форме семейного образования, самообразования (нужное подчеркнуть) (п. 2 ч. 1 ст. 17 Федерального закона № 273-ФЗ) с правом последующего прохождения в соответствии с ч. 3 ст. 34 Федерального закона № 273-ФЗ промежуточной, государственной итоговой аттестации (нужное подчеркнуть) в МАОУ (МБОУ) СОШ № _____.

Дата

Подпись

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную организацию
Златоустовского городского округа»

 Челябинская область, Муниципальное казенное учреждение УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ Златоустовского городского округа 456219 Челябинская область, г. Златоуст, пр. им. Ю.А. Гагарина, 5 линия, дом 3 "в" тел/факс: (3513) 79-15-05 E-mail: gotpuzdat@rambler.ru	Кому _____ (фамилия, имя, отчество) _____ _____ _____ Куда _____ (почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)
от _____ 20__ г. № _____ на исх. № _____ от _____ 20__ г.	

Уважаемый (-ая) _____!

Настоящим письмом уведомляю Вас о том, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги _____

отказано в связи с тем, что _____

противоречит (является нарушением) _____

(ссылка на соответствующий пункт административного регламента или нормативно-правовой акт)

Для устранения причин отказа в приеме документов, Вам необходимо _____

(в случае возможности при устранении причин отказа в приеме документов)

Начальник _____ подпись _____ ФИО _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
Златоустовского городского округа
от 18.01.2018 г. № 16-П

Блок-схема,
отражающая административные процедуры предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

