

**Административный регламент (порядок)
предоставления услуги
«Зачисление в общеобразовательные организации»**

I. Общие положения

1. Порядок предоставления услуги по зачислению в общеобразовательные организации (далее – Услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной Услуги и определяет последовательность действий общеобразовательных учреждений при осуществлении ими информационных услуг гражданам.

2. Учреждениями, непосредственно предоставляющими данную Услугу, являются:

- муниципальные общеобразовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3. Исполнителями Услуги являются общеобразовательные учреждения, непосредственно предоставляющие услуги по зачислению в образовательное учреждение.

4. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с организацией предоставления Услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в частности:

- Конституция Российской Федерации;

- Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федеральный закон от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10»;

Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Постановление Правительства Белгородской области от 8 февраля 2010 года № 56-пп «Об утверждении административного регламента департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области по исполнению государственной функции»;

иными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, Краснояружского района, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5. Получателями услуги являются:

- несовершеннолетние граждане, достигшие на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья возраста шести лет шести месяцев (но не позже достижения ими возраста восьми лет – для зачисления в первый класс). Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

- совершеннолетние граждане – получатели Услуги, получающие общее образование впервые.

6. Результатами предоставления услуги является информирование Получателей Услуги о зачислении в общеобразовательное учреждение.

Время ожидания в очереди при обращении получателя в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

7. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

II. Правила приема и порядок зачисления

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджета осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации.

2. Правила приема граждан в учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Правила приема граждан в муниципальные учреждения Краснояружского района для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории Краснояружского района, закрепленной приказом МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

4. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МУ «Управление образования администрации Краснояружского района».

5. Прием граждан в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Учреждения, реализующие на ступени основного общего и общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в учреждения на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

Учреждения, реализующие общеобразовательные программы для детей и подростков, проявивших выдающиеся способности, способности к занятию определенным видом искусства или спорта, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах

приема граждан в учреждение механизмы выявления у детей данных способностей.

6. МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года, издает приказ о закреплении территории за конкретным муниципальным учреждением.

7. С целью проведения организованного приема в первый класс граждан учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

8. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

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

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

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

12. Прием заявлений в первый класс ОООД для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в ОООД оформляется распорядительным актом ОООД в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

ОООД, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года.

13. Для удобства родителей (законных представителей) детей ОООД устанавливают график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

14. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в ОООД в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

16. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются 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 учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

18. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

19. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

III. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем общеобразовательного учреждения проверок соблюдения и исполнения работником настоящего Порядка и своей должностной инструкции.

3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем образовательного учреждения.

4. МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» организует и осуществляет контроль за предоставлением Услуги общеобразовательными учреждениями.

5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащие жалобы на действия работников общеобразовательных учреждений.

6. По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) МУ «Управление образования администрации Краснояружского района».

8. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Услуги отдельным категориям получателей Услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя Услуги).

9. Работники общеобразовательных учреждений, участвующих в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка.

IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в процессе предоставления услуги Учреждения, может осуществляться во внесудебном и судебном порядке.

2. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги Учреждения на основании настоящего порядка предоставления услуг, могут быть обжалованы:

- в управление образования администрации района
- в администрацию района
- в правительство области;
- в отраслевой департамент;
- в прокуратуру;
- в Учреждение.

4. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или направить его по почте.

4.1. Личный прием должностными лицами МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» проводится по предварительной записи.

4.2. Гражданин в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

4.3. При поступлении письменного обращения (жалобы), уполномоченное лицо МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» направляет гражданину письмо о принятии его к рассмотрению. Оригинал письменного обращения (жалобы) и приложенные к нему документы передаются ответственному лицу для рассмотрения и подготовки ответа гражданину.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

4.4. Жалоба, поступившая в общеобразовательное учреждение или МУ «Управление образования администрации Краснояружского района», 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.

4.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального Закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры


4.6. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы гражданам. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществлённых в соответствии с принятым решением.

4.7. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц МУ «Управление образования администрации Краснояружского района», принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

VI. Порядок изменения предоставления услуг

1. Внесение изменений в настоящий Порядок предоставления услуг Учреждением осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего предоставление услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Белгородской области, Краснояружского района, Учреждений, основанным на результатах анализа практики применения настоящего порядка предоставления услуг.

2. Внесение изменений в настоящий Порядок предоставления услуг осуществляется в порядке, установленном регламентом подготовки правовых актов губернатора и правительства Белгородской области, утвержденном в установленном порядке.

Начальник МУ «Управление образования администрации Краснояружского района»  **Е.Г.Головенко**

**Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
общеобразовательные организации»**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

