



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 128-п
УНАФЭ № 128-п
БЕГИМИ № 128-п

« 01 » июня 2015г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение
на обучение по программам начального общего, основного
общего и среднего общего образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Глава местной
администрации Терского
муниципального района КБР

М. Панагов

**Утвержден
постановлением главы**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное
учреждение на обучение по программам начального общего,
основного общего и среднего общего образования"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и последовательность действий (административные процедуры) при оказании муниципальной услуги, а также обеспечения приема в общеобразовательные учреждения всех граждан, которые проживают на территории района и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Зачисление в муниципальные образовательные учреждения Терского муниципального района на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения Терского муниципального района (приложение 1).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги — зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Для обучения в 1 классе образовательные учреждения размещают распорядительный акт местной администрации Терского муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года. Образовательные учреждения с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории, наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

Приём заявлений для граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для граждан, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений начинается с 1 июля до момента заполнения свободных мест, но не позд-

нее 5 сентября текущего года. Образовательное учреждение, закончившие приём в 1 класс всех детей, проживающих на закреплённой территории, осуществляет приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля.

Для обучения в 10-м классе – приём заявлений с 20 июня по 30 августа текущего года.

При переводе обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое — в течение учебного года по свободному графику.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституция Российской Федерации (пп. 1, 2 ст. 43);

Законы Российской Федерации:

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

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

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

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

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

«О защите прав потребителей» от 07.02.92 г. № 2300-1;

«О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002г. № 62-ФЗ;

«О беженцах» от 07.11.2000г. № 135-ФЗ;

«О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993г. № 4530-1;

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115 ФЗ;

«Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ;

Законы Кабардино-Балкарской Республики:

«Об образовании» от 24.04. 2014 №23-РЗ;

«О гарантиях прав ребенка в Кабардино-Балкарской Республике» от 23.06.2001г. № 59-РЗ (с изменениями и дополнениями);

Положение о получении общего образования в форме экстерната, утвержденное приказом МО РФ от 23.06.2000г. № 1884, с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом МО РФ от 17.04.2001г. № 1728;

Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189 и зарегистрированные в Минюсте Российской Федерации 03.13.2011г. № 19993;

Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 22 .01.2014г. № 32;

Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 12.03.2014г. № 177;

Уставы образовательных учреждений.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

прием граждан в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Образовательные учреждения могут осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

дата и место рождения ребенка;

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

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательных учреждений в сети "Интернет".

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

Для приема в образовательные учреждения обучающихся 2-9, 11 классов к заявлению родителей (законных представителей) прилагаются:

личное дело ученика;

документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения или уполномоченного им лица.

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 образовательных учреждениях на время обучения ребенка.

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

Требование предоставления иных документов в качестве основания для приема детей в образовательные учреждения не допускается.

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является не предоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному пунктом 2.6. Административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при зачислении в общеобразовательное учреждение:

отсутствие мест в учреждении, в этом случае Управление образования местной администрации Терского муниципального района предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в учреждениях района и обеспечивает прием всех детей, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня;

отсутствие согласования с Управлением образования, если возраст ребенка при приеме в первый класс меньше 6 лет 6 месяцев или больше 8 лет.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на общедоступной основе, бесплатно. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Кабардино – Балкарской Республики.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче документов - 20 минут.

2.11. Регистрация заявлений о предоставлении услуги осуществляется по мере их поступления в течение рабочего дня.

2.12. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены стульями, столами, телефоном и соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

Информационные стенды о муниципальной услуге в образовательных учреждениях размещаются в доступном для получателя услуги месте, на них размещаются копии устава, лицензии на право ведения образовательной дея-

тельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательных учреждений, перечень основных образовательных программ, реализуемых учреждением, а также перечень документов, необходимый для зачисления ребенка в образовательное учреждение, образец заявления для зачисления в образовательное учреждение, сведения об ответственном за оказание данной услуги (телефон, сайт, электронный адрес).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги — полное удовлетворение запросов обучающихся, их родителей (законных представителей) на получение данной услуги.

2.14. Основными требованиями к исполнению муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- ясность в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.16. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения информации (или консультации), написания заявления гражданин обращается на официальный сайт Управления образования местной администрации Терского муниципального района <http://uoterek.ucoz.ru> и (или) сайты образовательных учреждений, а также может использовать телефонную связь или электронную почту учреждений (приложение 1).

3. Административные процедуры

3.1. Прием документов от граждан работником образовательного учреждения, ответственным за их прием, и проверка наличия всех документов в соответствии с п. 2.6. настоящего Административного регламента.

При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с перечнем основных образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом, с перечнем основных образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, 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.

3.2. Издание приказа директором образовательного учреждения о зачислении:

Зачисление в 1, 10 классы оформляется приказом образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма документов. Зачисление обучающихся в порядке перевода оформляется приказом образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней после приёма заявлений и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. Приказы о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

3.3. Если информация, полученная в учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону или лично, обратиться в Управление образования местной администрации Терского муниципального района по адресу: 361200, Кабардино-Балкарская Республика, г. Терек, ул.Ленина, д.15; по телефонам: (886632) 41-5-06, 41-9-77, 41-8-05.

3.4. Работники, осуществляющие индивидуальное информирование потребителя муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для предоставления ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлечь других работников.

3.5. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист может предложить обратиться гражданину за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте или назначить другое удобное для гражданина время для ответа по телефону или на личном приеме.

Письменное обращение граждан рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Управлении образования, обращение по электронной почте рассматривается в течение 20 календарных дней.

3.5. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в электронной форме.

Для предоставления муниципальной услуги родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся и совершеннолетним обучающимся необходимо:

определить образовательное учреждение в соответствии с местом проживания ребенка;

ознакомиться с информацией об образовательном учреждении на его сайте (открыть портал Управления образования и в списке образовательных учреждений открыть сайт нужного учреждения);

заполнить заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение 2,3);

узнать на сайтах образовательных учреждений или Управления образования график приема документов при поступлении в 1-й, 10-й класс, график приема посетителей руководителем образовательного учреждения в иных случаях;

ознакомиться с информацией о предварительном комплектовании 1-х, 10-х классов на сайте общеобразовательного учреждения, Управления образования; о комплектовании других классов на сайте общеобразовательного учреждения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления образования, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Ответственность специалистов Управления образования устанавливается должностными обязанностями.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений ответственными специалистами Управления образования, осуществляется начальником Управления образования.

4.2. В случае выявления нарушения в ходе выполнения муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка исполнения муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе обратиться к начальнику Управления образования с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее — обращение), устно, письменно либо по телефону: 361200, Кабардино-Балкарская Республика, г. Терек, ул.Ленина, 15, телефон: 41839 или вышестоящие организации:

Местная администрация Терского муниципального района: 361200, г.Терек, ул.Ленина, 15, тел./факс: 41-9-76, тел. 41-5-06, 41-9-77, web: <http://uoterek.nm.ru>, E-mail: uoterek@mail.ru.

Министерство образования и науки КБР:
по адресу: 360028, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, факс (8662) 47-20-34, тел. (8662) 473702, 40-20-35, 40-6610, <http://www.edukbr.ru/>, E-mail: monkbr@mail.ru, kbr.kontrol@mail.ru

5.2. При обращении граждан устно к специалистам Управления образования ответ на обращение с согласия граждан может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись гражданина (его уполномоченного представителя) и дата.

5.4. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении граждан содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу, о чём уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5. В случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, должностное лицо может продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней с обязательным извещением об этом гражданина.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

Информация
об образовательных учреждениях Терского муниципального района,
реализующих общеобразовательные программы
начального общего, основного общего и среднего общего образования

Наименование учреждения	Адрес	Телефон	ФИО руководителя	Сайт / Электронная почта
МКОУ Лицей № 1 г.п. Терек	361200, КБР, ГП Терек, ул. Лермонтова, 74	(886632) 45-8-32	Балкарова Людмила Замдиновна	https://liceyterek.kbrschool.ru sch1terek@yandex.ru
МКОУ СОШ № 2 г.п. Терек	361200, КБР, ГП Терек, ул. Фанзиева, 10	(886632) 42-2-53	Хамов Аслан Аниуарович	https://s2terek.kbrschool.ru sch2terek07@mail.ru
МКОУ СОШ № 3 г.п. Терек	361200, КБР, ГП Терек, ул. Ногмова, 7	(886632) 41-6-59	Кодзокова Рита Темболатовна	https://s3terek.kbrschool.ru s3terek@mail.ru
МКОУ ООШ №4 г.п. Терек	361200, ГП Терек, ул. Терская, 98	(886632) 41-5-40	Умарова Мадина Аниуаровна	https://s4terek.kbrschool.ru s4terek@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Дейское	361221, КБР, СП Дейское, ул. Мальбахова, 141	(886632) 46-6-48	Дадов Аслан Абузерович	https://deyskoe.kbrschool.ru sdeyskoe@mail.ru
МКОУ СОШ № 1 с.п. Плановское	361220, КБР, СП Плановское, ул. Герандокова, 16	(886632) 75-6-32	Кудаева Фатима Руслановна	https://planovskoe1.kbrschool.ru baa70-70@mail.ru
МКОУ СОШ № 2 с.п. Плановское	361220, КБР, СП Плановское, ул. Кирова, 1	(886632) 75-6-67	Болова Эльвира Мухамедовна	https://planovskoe2.kbrschool.ru planschool@yandex.ru
МКОУ СОШ с.п. В-Акбаш	361204, КБР, СП В-Акбаш, ул. Ленина, 44	(886632) 79-1-19	Шауцукова Галина Алексеевна	https://v-akbash.kbrschool.ru sv-akbash@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Тамбовское	361223, КБР, СП Тамбовское, ул. Дружбы, 170	(886632) 77-2-32	Кожаев Валерий Хамзетханович	https://tambovka.kbrschool.ru stambovsk@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. В-Курп	361210, КБР, СП В-Курп, ул. Ашхотова, 58	(886632) 74-5-79	Хупова Джульетта Хатуевна	https://v-kurp.kbrschool.ru sv-kurp@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Инаркой	3613225, КБР, СП Инаркой, ул. Ленина, 15	(886632) 74-4-29	Тумова Валентина Хусейновна	https://inarkoy.kbrschool.ru inarkoy@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Н-Курп	361211, КБР, СП Н-Курп, ул. Мира, 48	(886632) 72-8-29	Шериев Амир Владимирович	https://n-kurp.kbrschool.ru n-kurp@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Арик	361218, КБР, СП Арик, ул. Кабардинская, 23	(886632) 72-3-58	Шинтукова Лариса Мухадиновна	https://arik.kbrschool.ru arikschoo@yandex.ru
МКОУ СОШ с.п. Красноармейске	361217, КБР, СП Красноармейское, ул. Школьная, 9	(886632) 71-1-20	Кангашуева Марина Шалиховна	https://krasnoarm.kbrschool.ru skrasnoarm@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Новая Балкария	361216, КБР, СП Н-Балкария, ул. Центральная, 1	(886632) 73-1-22	Жабоева Елизавета Дахировна	https://n-balkariya.kbrschool.ru sn-balkariya@mail.ru

МКОУ СОШ с.п. Урожайное	361215, КБР, СП Урожайное, ул. Бесланеева, 95	(886632) 95-5-63	Балкаров Мурад Асланбиевич	https://urogaynoye.kbrschool.ru urogaynoye@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Терекское	361214, КБР, СП Терекское, ул. Ленина, 10	(886632) 77-4-67	Хамова Загира Анурбековна	https://terekskoe.kbrschool.ru terekskoe@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Хамидие	361213, КБР, СП Хамидие, ул. Кудаева, 154	(886632) 73-6-38	Гедгагова Лиза Маличевна	https://hamidie.kbrschool.ru shamidiye@mail.ru
МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие	361212, КБР, СП Н-Хамидие, ул. Зеленая, 2	(886632) 73-3-46	Кармокова Марьяна Мурадиновна	https://n-hamidie.kbrschool.ru n-hamidie@mail.ru
МКОУ Прогимназия №1 г.п. Терек	361200, КБР, ГП Терек, ул. Панагова, 30	(886632) 41-6-43	Шомахова Маргарита Борисовна	https://p1terek.ru p1terek@mail.ru
МКОУ НШДС с.п. В-Акбаш	361204, КБР, СП В-Акбаш, ул. Ленина, 92	(886632) 79-1-86	Конова Ирина Хадисовна	https://nshds-akbash.tvoyasadik.ru v-akbash-nshds@mail.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

Директору _____

(наименование Учреждения)

(ФИО. родителей (законных представителей))

проживающего по адресу

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего(ю) сына(дочь)

_____ (ФИО ребенка)
в _____ класс вверенного Вам Учреждения.
Дата рождения ребенка _____
Ф.И.О.матери _____
Место работы, телефон _____
_____ Ф.И.О. отца _____
_____ Место работы, телефон _____
Какое дошкольное учреждение посещал ребенок _____

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой _____
(др. локальные акты Учреждения.)

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ даю (не даю) свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом Учреждения.

Перечень прилагаемых документов:

Дата _____ Подпись _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»

Директору _____
(ФИО)

_____ (наименование Учреждения)

_____ (ФИО. родителей (законных представителей))

_____ проживающего по адресу:

_____ контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка)

в объединение (отделение) _____ вверенного Вам Учреждения

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О.матери _____

Место работы, телефон _____

Ф.И.О.отца _____

Место работы, телефон _____

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой _____

(др. локальные акты Учреждения.)

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ даю (не даю) свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом Учреждения.

Перечень прилагаемых документов:

Дата _____ Подпись _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

БЛОК – СХЕМА

алгоритма прохождения административной процедуры по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы или программы дополнительного образования

Прием заявления от заявителя, рассмотрение документов



Информирование заявителя об отказе в зачислении

Регистрация заявлений в книге учета заявлений, и выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации заявления в книге учета

Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы или программы дополнительного образования

