



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЦЦ ПРОХЛАДНЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ
РАЙОНЫМ И ЩЫПШЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРОХЛАДНА МУНИЦИПАЛЬНА
РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

« 19 » февраля 2019 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 85

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____

БЕГИМ № _____

О внесении изменений в административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 03.08.2002 № 52-РЗ «О правовых актах в Кабардино-Балкарской Республике», постановлением местной администрации Прохладненского муниципального района от 27.01.2011 № 61 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», местная администрация Прохладненского муниципального района КБР **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденный постановлением местной администрации Прохладненского муниципального района от 27.10.2016 № 343, следующие изменения:

1.1 абзац 2 пункта 2.2. раздела 2 административного регламента исключить;

1.2 пункт 2.11. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.11. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 3) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте образовательного учреждения, Едином портале в сети «Интернет».

Для приема в образовательное учреждение:

- 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 образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

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

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.

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 образовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка (приложение № 5) заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательное учреждение не допускается.»;

1.3 подпункт 2.11.1 раздела 2 исключить;

1.4 пункт 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о зачислении в образовательное учреждение».

Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя во время приема специалиста образовательного учреждения, ГБУ «МФЦ» о предоставлении муниципальной услуги.

Обращение может быть осуществлено также:

- посредством почтового отправления;
- посредством электронной почты;
- посредством Единого портала.

Прием заявлений в первый класс Учреждения 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.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Муниципальные образовательные организации размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Муниципальная образовательная организация 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 закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Для регистрации при личном обращении заявителя во время приема специалиста образовательного учреждения заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии

со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В ходе приема заявления от заявителя специалист, ответственный за прием заявления, осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям Административного регламента.

При подаче заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение, посредством почтового отправления, электронной почты или в электронном виде по форме, размещенной в сети «Интернет» на Едином портале, уведомление о приеме заявления представляется в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

При использовании Единого портала осуществляется заполнение электронной формы заявления, размещенной в сети «Интернет». Фактом удостоверения личности заявителя в информационной системе служит успешное завершение электронных процедур его идентификации. К заполненной электронной форме заявления прикладываются электронные (сканированные) копии документов, удостоверяющих личность, документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка.

Критерии принятия решений:

- возраст ребенка в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;

- наличие всех необходимых документов, предъявляемых заявителем, и соответствие предъявленных заявителем документов всем требованиям настоящего Административного регламента.

При оформлении заявления требуется согласие заявителя на обработку персональных данных (приложение № 4).

При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов сведениям, указанным в заявлении, специалист образовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема и регистрации данного заявления и зачисления, дает разъяснения о необходимых действиях для их исправления (приложение № 6).

Результатом административного действия является прием и регистрация заявления в журнале регистрации.

Прием и обработка обращений, поступивших по почте, обращений поступивших по электронной почте или посредством Единого портала (далее - заочные обращения), осуществляются в течение рабочего дня их поступления.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Предельный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.»;

1.5 пункт 3.4. раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В 10-й класс подача документов начинается после окончания государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, но не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.»;

1.6 в приложении № 1 к административному регламенту исключить пункт 20.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Прохладненские известия» с одновременным размещением на официальном сайте местной администрации Прохладненского муниципального района www.prohladnenskiy.ru.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на и.о. начальника МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» Золко Т.П.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава местной администрации
Прохладненского муниципального района -



А.И. Журавлев

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору _____
(Ф.И.О.)

(наименование Учреждения)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

проживающих по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____
(Ф.И.О. 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 _____

Ознакомлены:

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся _____

(ознакомлен/не ознакомлен)

Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 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
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес прописки (регистрации))

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде даю согласие на обработку персональных данных:

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (дата рождения заявителя)

_____ (адрес регистрации, номер телефона заявителя)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (адрес проживания ребенка)

_____ (серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом

_____ (указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

Дата « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись заявителя _____

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Расписка о приеме заявления о зачислении
в образовательное учреждение

МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о зачислении в образовательное учреждение, поданное _____ 20__ года _____,

(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт _____ № _____ выдан: _____ г. _____, код подразделения _____)

проживающий (ая) по адресу _____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/копия)	Форма представления документа (бумажный/электронный)	Количество листов
1.				
2.				
...				

Расписка выдана _____ 20__ года.

[Должность сотрудника организации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляющего прием заявлений о зачислении в дошкольные образовательные учреждения].

_____/_____/

(Подпись)

(Ф.И.О. сотрудника)

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляем, что на основании Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» от «___» _____ 20___ г. принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

(указать причины)

(дата)

_____ / _____

(подпись руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)