

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2022

№ 427

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 29.01.2019 № 58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением администрации района от 28.11.2018 № 1073 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципального (государственного) контроля (надзора)», руководствуясь Уставом Муромского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации района от 29.01.2019 № 58 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявлений о зачислении в первый класс проводится Учреждением ежегодно с 1 апреля по 30 июня для лиц, указанных в п. 2.6.1.2. настоящего административного регламента, а также проживающих на закрепленной территории.

Для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений о зачислении в первый класс начинается с 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

Прием заявлений для лиц, не зарегистрированных на закрепленной территории осуществляется ранее 6 июля при условии окончания приема в первый класс всех лиц, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта.

Прием заявлений о зачислении во 2-11-е классы осуществляется в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11-х классов, кроме учащихся обучающихся в форме экстерната.

Прием заявлений о зачислении в 10-ый класс начинается после получения обучающимися аттестатов об основном общем образовании.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления».

1.2. Пункт 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Учреждения, Управление образования заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. К заявлению прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка;
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости).

Перечень документов для зачисления в 1-ый класс:

- копию свидетельства о рождении (оригинал предоставляется для обозрения) или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории (оригинал предоставляется для обозрения).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном законодательством порядке переводом на русский язык.

Родители имеют право по своему усмотрению предоставить и другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Перечень документов для зачисления во 2-9-ый класс:

- личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам (в случае зачисления в течение учебного года).

- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (по усмотрению родителей);

Перечень документов для зачисления 10-ый класс:

- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело;
- выписка текущих отметок по всем предметам (в случае зачисления в течение учебного года);

- медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (по усмотрению родителей).

При обращении в Учреждение ранее обучавшегося по какой-либо форме общего образования, но не имеющего личного дела или ведомости текущих отметок, зачисление осуществляется по итогам аттестации, проведенной специалистами Учреждения, в целях определения уровня имеющегося образования.

2.6.1.1. Зачисление детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.6.1.2. Дети, имеющие право на первоочередной порядок предоставления места, зачисляются при наличии копий документов, подтверждающих право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам, установленного Федеральными законами от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в

законодательные акты Российской Федерации" и документов, указанных в п. 2.6.1. настоящего административного регламента.

В случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, к документам из п. 2.6.1. настоящего административного регламента прилагается копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры.

2.6.1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия их родителей (законных представителей) при предоставлении заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.2. В случае направления документов, указанных в п. 2.6. настоящего административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами: лично или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении».

1.3. Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника управления образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района

Н.Н. Муравьев

ЗАВИЗИРОВАНО

Первый заместитель Главы администрации
по жилищно-коммунальному
хозяйству и жизнеобеспечению

А.Н. Малахов

Заместитель Главы администрации района,
начальник управления социально-
экономического развития, имущественных
и земельных отношений

Н.А. Маркина

Заведующий юридическим отделом
администрации района

Н.А. Коробков

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
образования администрации района

В.В. Иванова

Файл сдан:

Ведущий документовед отдела по организационно-кадровой работе
МКУ «Управление ЖКХИСП»

_____ К.В. Ярцева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю

(подпись исполнителя)

Название файла: С:/Мои документы/Постановление администрации района/ О внесении изменений в
административный регламент,

Исп. Г.Э. Лапинская, руководитель отдела правового и организационно-кадрового обеспечения МКУ «Центр
бухгалтерского учета и методической работы системы образования», тел. 3-23-38, E-mail: raiobr32338@mail.ru,
21.04.2022, 11:35:13.

Разослать: 1. В дело - 1 экз.
2. Управление образования - 2 экз.
3. Экономический отдел – 1 экз.

Приложение
к постановлению
администрации района
от _____ № _____

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

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя)
проживающей(его) по адресу: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в _____ класс МБОУ _____
(наименование учреждения)

Адрес места жительства и (или) адрес места проживания ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых)
представителя(ей) ребенка _____

Место работы, должность, рабочий телефон родителя(ей) (законного(ых)
представителя(ей) ребенка _____

Наличие права первоочередного или преимущественного приема

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с
заключением психолого- медико-педагогической комиссии (при наличии) или
инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации

(указать программу)

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____

Язык образования _____
(русский или иной язык из числа языков народов РФ)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации

(русский или иной язык из числа языков народов РФ)

С Уставом, лицензией, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

Даю согласие на обработку персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.