



АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.01.2016 № ПОС. 03-0077/16  
г. Переславль-Залесский

Об утверждении порядка  
предоставления 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», постановлением Правительства Ярославской области от 15.08.2011 №599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме»

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Переславля-Залесского в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского Петрову Ж.Н.

Мэр города Переславля-Залесского

Д.В. Кошурников

Порядок предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления услуги по зачислению в муниципальные образовательные организации (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления услуги по зачислению в муниципальные образовательные организации (далее - услуга).

1.2. Наименование услуги: «Зачисление в образовательное учреждение».

1.3. Непосредственное предоставление услуги осуществляют муниципальные образовательные организации г. Переславля - Залесского - общеобразовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее ООО), образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы (далее ОДО), образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее ДОО).

Управление образования Администрации г. Переславля - Залесского (далее - управление) осуществляет консультирование граждан о порядке предоставления услуги.

1.4. Возможные формы предоставления услуги:

- очная форма (требует личное присутствие заявителя при подаче заявления с приложением необходимых документов) в муниципальных образовательных организациях г. Переславля - Залесского или путем обращения заявителя в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- заочная форма (через единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги и защиту персональных данных:

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановление Правительства Ярославской области от 15.08.2011 №599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и

муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме»;

– приказ Департамента образования Ярославской области от 06.08.2014 №27-нп «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме (перевод) в государственные и муниципальные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в Ярославской области».

1.6. Заявителями на получение услуги являются родители (один из родителей) (законные представители) детей и несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет.

1.6.1. При зачислении в ООО: родители (один из родителей) (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет.

По заявлению родителей (одного из родителей) (законных представителей) (Приложение 7) управление вправе разрешить прием детей в образовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего в более раннем и более позднем возрасте. Решение оформляется путем визирования заявления начальником управления.

Дети принимаются в ООО независимо от уровня их подготовки. Прием на конкурсной основе для получения начального общего образования не допускается.

Индивидуальный отбор при приеме в ООО для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в ООО, включенных в перечень учреждений, утвержденный управлением (Приложение 2). Порядок индивидуального отбора определяется локальным актом образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. При зачислении в ОДО: родители (один из родителей) (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, не имеющие медицинских противопоказаний к освоению выбранной программы, несовершеннолетние, достигшие возраста 14 лет.

1.6.3. При зачислении в ДОО: родители (один из родителей) (законные представители), несовершеннолетних детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. Перечень лиц, имеющих первоочередное право на предоставление места в ООО по месту жительства:

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

1.8. Перечень лиц, имеющих внеочередное право на предоставление места в ДОО:

– дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

– дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре в Российской Федерации»);

– дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации погибших (пропавших без вести), проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Приказ Минобороны РФ от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

– дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

– дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

– дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, к которым относятся: руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

– дети погибших (пропавших без вести) сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О

дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»).

1.9. Перечень лиц, имеющих первоочередное право на предоставление места в ДОО:

– дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– дети-инвалиды (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Ярославской области от 16.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»);

Внеочередное и первоочередное обеспечение местами в ДОО осуществляется только при наличии свободных мест.

1.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

**1.10.1. При зачислении ребенка в ОО:**

1.10.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем) ребенка, проживающего на закрепленной территории за образовательной организацией:

1) личное заявление (Приложение 3);

2) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) 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;

5) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

6) документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в ООО;

7) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе);

8) разрешение о приеме в первый класс ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем) ребенка, не проживающего на закрепленной территории за образовательной организацией:

а) личное заявление (Приложение 3);

б) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

в) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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.

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

#### **1.10.2. При зачислении ребенка в ОДО:**

1.10.2.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем) ребенка

а) личное заявление (Приложение 4);

б) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

г) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

д) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Необходимость предоставления медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, подтверждающего отсутствие у ребенка противопоказаний для освоения выбранной программы в соответствии с направленностью программы определяется локальным актом образовательной организации.

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.

### **1.10.3. При зачислении ребенка, направленного в ДОО:**

1.10.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем):

а) личное заявление (Приложение 5);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

д) справка врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в ДОО.

1.10.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель по собственной инициативе вправе представить:

а) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

б) 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.

1.10.4. В случае непредставления документов (подтверждающих право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); 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) ДОО запрашивают и получают их в рамках межведомственного взаимодействия от Федеральной миграционной службы РФ.

1.11. При получении информации из базы данных Федеральной миграционной службы РФ в рамках межведомственного взаимодействия родители (законные представители) уведомляются:

- при положительной информации о зачислении ребенка в ДОО;
- при отрицательной информации об отказе в зачисления ребенка в ДОО.

1.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательной организации;
- отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- подача родителем (законным представителем) письменного заявления в комиссию по комплектованию образовательных организаций города Переславля - Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования об отказе от предоставленного места в ДОО;
- в случае неявки родителей (законных представителей детей) в ДОО в указанные в п. 2.16. Порядка комплектования образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования
- возрастные ограничения (при зачислении в первый класс ОО).

1.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- непредоставление в полном объеме документов, перечисленных в пунктах 1.10.1.1., 1.10.2.1., 1.10.3.1.
- наличие в представленных документах недостоверных (искаженных) сведений;
- документы представлены не на русском языке;
- несоответствие возраста обучающегося

1.14. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

- при зачислении в ДОО отсутствие информации о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

- возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется после получения информации в рамках межведомственного взаимодействия из Федеральной миграционной службы РФ.

- при подаче заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется после представления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих подлинность внесенных сведений.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

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



Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации (ООО), уставом образовательной организации 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.

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

1.17. Требования к формату данных.

В случае обращения за услугой через Единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) заявитель заполняет электронную форму заявления, прикрепляет к нему необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

1.18. Сроки предоставления услуги.

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления осуществляется в течение 15 минут;
- максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления с приложением необходимых документов не должен превышать 15 минут;
- в случае запроса необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия выдача расписки о приеме документов осуществляется после их получения;
- в случае подачи заявления на Едином портале выдача расписки о приеме документов осуществляется в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявления, при личном обращении заявителя в образовательную организацию.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательную организацию составляет 40 дней.

1.19. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления услуги является зачисление ребенка в образовательную организацию или отказ в зачислении ребенка в образовательную организацию.

1.20. Услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

1.21. Требования к порядку информирования о порядке предоставления и содержании услуги.

1.21.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется управлением.

Местонахождение и почтовый адрес управления: г. Переславль-Залеский, ул. Трудовая, д.1а, 152020.

Адрес электронной почты управления: [assistant@gorono.botik.ru](mailto:assistant@gorono.botik.ru).

Справочный телефон управления: (48535)3-10-60.

Факс: (48535) 3-25-05.

1.21.2. Информирование об услуге осуществляется образовательными организациями, указанными в пункте 1.3 данного раздела Порядка при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через официальные сайты и Единый портал.

Консультации по вопросам предоставления услуги проводятся уполномоченными работниками управления и образовательных организаций в течение рабочего дня.

1.21.3. График проведения консультирования по предоставлению услуги управлением:  
понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00;  
пятница: с 8.00 до 16.00;  
перерыв на обед: с 12.00 до 13.00;  
суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

1.21.4. График работы муниципальных образовательных организаций, предоставляющих услугу, определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.22. Требования к местам предоставления услуги.

Рабочие места сотрудников по предоставлению услуги должны быть оборудованы оргтехникой и подключены к сети Интернет.

Места приема оборудуются информационными стендами, стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности.

На информационном стенде размещаются:

- настоящий Порядок;
- формы заявлений;
- перечень документов для предоставления услуги;
- график приема граждан.

1.23. К показателям, характеризующим доступность и качество услуги, относятся:

- наличие полной, понятной и актуальной информации о местах, порядке и сроках предоставления услуги в общедоступных местах и на официальном сайте управления образования, образовательных организаций, средствах массовой информации;
- наличие помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, обеспечивающих соблюдение установленных Порядком сроков предоставления услуги;
- предоставление заявителю возможности получать информацию о ходе предоставления услуги;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- доступность для заявителей услуги в электронном виде;
- снижение количества обоснованных жалоб граждан по вопросам качества и доступности предоставления услуги.

## **2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;
- регистрация в журнале приема заявлений;

– выдача расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечне представленных документов;

– заключение договора об образовании (при зачислении в ДОО);

– издание распорядительного акта о зачислении или отказ в зачислении.

Все документы предоставляются на русском языке. В случае если оригиналы документов составлены на иностранном языке, они представляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2. Исполнение административных процедур.

2.2.1. Ответственный исполнитель образовательной организации:

- принимает заявление с приложением к нему необходимых документов на бумажных носителях, регистрирует в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, выдает расписку в получении документов (Приложение 6);

Результат административной процедуры – выдача расписки заявителю о приеме документов или отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры- 15 минут.

2.2.2. При обращении на Единый портал заявитель направляет заявление на получение услуги следующим образом:

- входит в личный кабинет;

- выбирает услугу «Зачисление в образовательное учреждение»;

- выбирает интересующую его образовательную организацию;

- заполняет предложенную форму заявления о предоставлении услуги;

- прикрепляет к заявлению необходимые документы в электронном виде (скан-копии);

- направляет заявление о предоставлении услуги в образовательную организацию нажатием кнопки «Отправить».

2.2.2.1. Работник образовательной организации, выполняющий функцию оператора (далее - оператор):

- принимает заявление и необходимые для получения услуги документы;

- проверяет правильность заполнения полей заявления заявителем;

- проверяет полноту представленных документов;

- регистрирует принятые документы;

- информирует заявителя о том, что его документы в электронном виде приняты или информирует о наличии оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги с указанием причин путем направления ответа в личный кабинет заявителя.

Датой подачи заявления считается дата подачи заявления через Единый портал.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя о приеме документов в электронном виде или отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры - в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления в образовательную организацию.

2.3. При подаче заявления на Едином портале родителям (законным представителям) необходимо обратиться в образовательную организацию и представить оригиналы документов, подтверждающих подлинность внесенных сведений о детях и родителях (законных представителях) в ООО, ОДО- в течение 6 рабочих дней, в ДОО-в течение 30 календарных дней.

2.4. При непредоставлении родителем (законным представителем) в полном объеме документов, перечисленных в пунктах 1.10.1.1., 1.10.2.1., 1.10.3.1., руководитель образовательной организации осуществляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральную миграционную службу РФ;

- после приема документов, указанных в п. 1.9.3. порядка заключает с родителями (законными представителями) детей договор об образовании (при зачислении в ДОО);
- издает распорядительный акт о зачислении или уведомляет заявителя об отказе в зачислении.

Результат административной процедуры- издание приказа о зачислении в образовательную организацию или отказ в зачислении.

Срок выполнения административной процедуры:

руководитель ООО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее по тексту - распорядительный акт) в течение 7 рабочих дней после приема документов, руководитель ДОО- в течение 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании, руководитель ОДО - в сроки, установленные образовательной организацией. Распорядительные акты о зачислении детей размещаются на информационном стенде и официальном сайте ООО в день их издания, ДОО – в трехдневный срок после издания.

2.5. Прием заявлений на зачисление детей в ООО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

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

Дата начала и график работы по приему документов устанавливается распорядительным актом ООО, который размещается на стенде и официальном сайте организации не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении ООО за конкретными территориями городского округа.

Подача заявлений и документов в ООО через Единый портал осуществляется родителями (законными представителями) в соответствии с установленным графиком работы.

Для граждан, 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.

ООО, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, могут осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

2.6. Прием заявлений на зачисление в ОДО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием заявлений на зачисление в ДОО осуществляется в течение календарного года на основании списков детей, утвержденных комиссией по комплектованию муниципальных образовательных организаций г. Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Прием заявлений на зачисление в ДОО во вновь открывающиеся группы производится до 30 июля, в период доукомплектования в течение 30 календарных дней с момента утверждения комиссией списков детей, направленных в ДОО.

2.8. Отказ в зачислении в ОО осуществляется путем уведомления заявителя (Приложение 1) с указанием оснований.

### **3. Формы контроля за исполнением Порядка**

3.1. Ответственные должностные лица за предоставление услуги – работники образовательных организаций несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

3.2. Текущий контроль исполнения сроков и последовательности административных процедур осуществляет руководитель образовательной организации.

3.3. В целях осуществления контроля за предоставлением услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей управлением образования проводятся плановые проверки образовательных организаций.

Внеплановые проверки проводятся управлением образования по обращениям заявителей.

3.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

3.6. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов заявителей при предоставлении услуги осуществляют профессиональные союзы или иные уполномоченные заявителями представительные органы.

Приложение 1  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) уведомляет  
\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного  
представителя) о том, что вам отказано в зачислении  
\_\_\_\_\_ (ФИО  
ребенка)  
в \_\_\_\_\_ (образовательную организацию) с связи с  
\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа в предоставлении  
услуги).

(Дата) \_\_\_\_\_

Директор  
образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)  
МП

Приложение 2  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Перечень муниципальных общеобразовательных учреждений,  
реализующих индивидуальный отбор при приеме (переводе) в организацию для  
получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением  
отдельных учебных предметов или для профильного обучения

Полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом	Полный почтовый адрес образовательной организации (индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)	ФИО руководителя	Телефон (ы)	E-mail	Сайт ООО
муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Переславля-Залесского»	152025, Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Менделеева, д.36	Чистякова Марина Анатольевна	26627	grammar-school-pz@yandex.ru	<a href="http://гимназия-переславль.рф/">http://гимназия-переславль.рф/</a>

Приложение 3  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (краткое наименование ООО согласно Уставу)

\_\_\_\_\_ (ФИО директора ООО),

от родителя, законного представителя (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя) ребенка полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ класс.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

Место \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ ребенка

Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_ (область, город, улица, дом, квартира (последнее - при наличии))

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)  
Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ матери

\_\_\_\_\_ (область, город, улица, дом, квартира (при наличии))

Контактный \_\_\_\_\_ телефон

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)



Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ отца \_\_\_\_\_

(область, город, улица, дом, квартира (при наличии))

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

Иной законный представитель ребенка:

Ф.И.О. законного

представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Адрес

места

жительства

законного

представителя \_\_\_\_\_

(область, город, улица, дом, квартира (при наличии))

Контактный

телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Сведения о преимущественном праве зачисления на обучение в образовательную организацию

(в случае наличия указывается категория)

К заявлению прилагаю следующие документы:

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации школы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 4  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации дополнительного образования)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

**В**

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения, реализующего дополнительную общеобразовательную программу в соответствии с Уставом) \_\_\_\_\_  
группу дополнительного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Дата зачисления)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись заявителя)

Приложение 5  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации дошкольного образования)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

В

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

\_\_\_\_\_ (Дата зачисления)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 4) справки врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись заявителя)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Подпись заявителя)

Приложение 6  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению  
зарегистрированы в журнале приема заявлений

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Входящий регистрационный номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Директор  
образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)  
МП

Приложение 7  
к порядку предоставления  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

Форма заявления о разрешении приема в 1 класс  
общеобразовательных организаций детей,  
не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев,  
и детей старше 8 лет

Начальнику Управления образования  
Администрации  
г. Переславля-Залесского

\_\_\_\_\_,  
ФИО родителя  
(законного представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить обучение в 1 классе

\_\_\_\_\_  
наименование общеобразовательной организации  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_  
адрес места регистрации ребенка  
которому на 01.09.20 \_\_\_\_ исполнится \_\_\_\_ лет \_\_\_\_ мес.

Основание: медицинское заключение о готовности ребенка к обучению в школе,  
заключение психолога о готовности ребенка к обучению в школе. С условиями и режимом  
организации учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении  
ознакомлен(а).

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия заявления о зачислении в ООО.
4. Копия медицинского заключения о готовности ребенка к обучению в школе.
5. Копия заключения психолога о готовности ребенка к обучению в школе.

Дата

Подпись