

**Административный регламент
управления образования администрации муниципального образования
Собинский район Владимирской области
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательную организацию»**

Общие положения

Административный регламент управления образования администрации муниципального образования Собинский район Владимирской области (далее управления образования Собинского района) по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания.

Наименование муниципальной услуги

Административный регламент управления образования Собинского района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию».

**Органы местного самоуправления, муниципальные учреждения,
ответственные за оказание услуги**

Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление образования Собинского района.

Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Зачисление в общеобразовательную организацию» оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 г. №107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 04.07.2012 г. №521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 г. №107»;

- Постановление Главы района от 01.11.2012 г. №1620 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Собинский район Владимирской области от 24.08.2012 г. №1258 «Об определении микрорайонов общеобразовательных учреждений района»;

- Постановление Главы района от 19.10.2009 г. №1528 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных учреждениях Собинского района».

Общие сведения о порядке получения муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» осуществляют ответственные сотрудники ООО.

Предоставление муниципальной услуги в части зачисления ребенка в первый класс ООО начинается с достижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет.

По заявлению получателя услуги, а также лица, действующего от имени законного представителя ребенка, на основании доверенности, учредитель ООО вправе разрешить прием детей в ООО для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

В случае отсутствия свободных мест в ООО, управление образования Собинского района, предоставляет информацию о наличии свободных мест в ООО на данной территории (в данном районе, микрорайоне) и обеспечивает зачисление ребенка в первый класс не позднее 31 августа текущего года.

Правила приема граждан в общеобразовательную организацию определяются организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Уставе.

Перевод ребенка из одной ООО в другую возможно на основании заявления о переводе ребенка из одной ООО в другую при наличии свободных мест в ООО.

Порядок обращения за муниципальной услугой

При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в ООО в следующих случаях:

- при подаче заявления о зачислении в ООО;
- при подаче заявления о переводе из одной ООО в другую.

При подаче заявления о зачислении (переводе) в ООО заявитель выбирает

очную или заочную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде.

Обращение заявителя при подаче заявления о зачислении (перевode) в ООО

1.В случае обращения получателя услуг в ООО лично для зачисления ребенка в первый класс предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- аттестат об основном общем образовании (для учащихся 10 класса)

2.В случае обращения получателя услуг в ООО лично для зачисления ребенка в десятый класс с универсальной подготовкой предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;
- копию паспорта ребенка (копию свидетельства о рождении);
- аттестат об основном общем образовании.

3.В случае обращения получателя услуг в ООО лично для перевода ребенка из одной ООО в другую предъявляются следующие документы:

- заявление о переводе ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело обучающегося;
- документ, подтверждающий согласие ООО принять обучающегося после отчисления из другой ООО;
- справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося.

4.В случае, если в ООО обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, предъявляются следующие документы для зачисления ребенка в первый класс:

- заявление о зачислении ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;

5.В случае, если в ООО обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, предъявляются следующие документы для зачисления ребенка в десятый класс с универсальной подготовкой:

- заявление о зачислении ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- аттестат об основном общем образовании.

6.В случае, если в ООО обращается лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, предъявляются следующие документы для перевода ребенка из одной ООО в другую:

- заявление о переводе ребенка в ООО;
- документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;
- документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности;
- документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело обучающегося;
- документ, подтверждающий согласие ООО принять обучающегося после отчисления из другой ООО;
- справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

Пакет документов, предоставляемый получателем услуги при обращении в ООО при подаче заявления о зачислении (перевode) ребенка в ООО (в случае, если заявителем является получатель услуги).

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, следующих случаях	При очной форме предоставления услуги		При заочной форме предоставления услуги				
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол - во	Вид документа	Вид документа	Кол - во	Вид документа	Вид документа
Зачисление в общеобразовательное учреждение									
	заявление о зачислении ребенка в ООО		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный подписью получателя услуги
	документ, удостоверяющий личность получателя услуги		оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК
	свидетельство о рождении ребенка (паспорт)		копия, оригинал предъявляется при обращении	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-

	личное дело обучающегося	перевод из другой ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	документ, подтверждающий согласие ООО принять обучающегося после отчисления из другой ООО	перевод из другой ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	аттестат об основном общем образовании	при приеме в 10-11 классы	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося	перевод из другой ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-

Пакет документов, предоставляемый заявителем при обращении в ООО при подаче заявления о зачислении (перевode) ребенка в ООО (в случае, если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности).

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, следующих случаях	При очной форме предоставления услуги		При заочной форме предоставления услуги				
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид
			Вид	Кол	Вид	Вид	Кол	Вид документа	Вид

			документа	- во	докумен та	документа	- во		документ а
Зачисление в общеобразовательное учреждение									
	заявление о зачислении ребенка в ООО		оригинал	1	-	оригинал	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	электронный документ, заверенный подписью получателя услуги
	документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	оригинал предъявляется при обращении	-	УЭК	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	УЭК
	документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка (доверенность)	при подаче документов лицом, действующим от имени законного представителя ребенка на основании доверенности	оригинал предъявляется при обращении	-	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	свидетельство о рождении ребенка (паспорт)		копия, оригинал предъявляется при обращении	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	личное дело обучающегося	перевод из другого ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ,	-

								сформированный в бумажном виде	
	документ, подтвержда ющий согласие ООО принять обучающего ся после отчисления из другой ООО	перевод из другого ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	аттестат об основном общем образовании	при приеме в 10-11 классы	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-
	справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости и обучающего ся и промежуточ ной аттестации обучающего ся	перевод из другой ООО	оригинал	1	-	Копия заверенная	1	1. скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	-

Результат выполнения административной процедуры «Зачисление ребенка в ООО»

Результатом выполнения административной процедуры «Зачисление ребенка в ООО» является:

- принятие решения о зачислении ребенка в ООО;
- мотивированный отказ в зачислении ребенка в ООО.

В случае принятия положительного решения о зачислении ребенка в ООО, получателю услуги представляется документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО, а также сообщается информация о зачислении ребенка в ООО.

В случае принятия отрицательного решения о зачислении ребенка в ООО получателю услуги представляется документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении в ООО.

Учет и регистрация результатов предоставления муниципальной услуги

№	Наименование учета	Ответственный	Наименование
---	--------------------	---------------	--------------

		исполнитель ведение учета	за документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
	Реестр принятых заявлений о зачислении ребенка в ООО (минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений о зачислении ребенка в ООО приведены в Приложении 8)	Управление образования Собинского района	-
	Учрежденческий сегмент реестра принятых заявлений о зачислении ребенка в ООО	ООО	Документ, содержащий отказ в зачислении в ООО (форма представлена в Приложении 5)
	Реестр детей, зачисленных в ООО (минимальные требования к учетным данным реестра детей, зачисленных в ООО приведены в Приложении 10)	Управление образования Собинского района	Документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО (форма представлена в Приложении 5)
	Учрежденческий сегмент реестра детей, зачисленных в ООО	ООО	Документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО (форма представлена в Приложении 5)

Форма получения документов, подтверждающих результат оказания услуги.

Документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО или документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении в ООО может быть передан получателю услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумаго-электронном)

При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги получатель услуги обращается в ООО лично. При обращении в ООО получатель услуги предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном и бумаго-электронном виде (в случае принятия положительного решения о зачисления ребенка в ООО) получателю услуги выдается документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО, заверенный рукописной подписью директора ООО.

При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения о зачислении ребенка в ООО) получателю услуги выдается документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении в ООО, заверенный подписью директора ООО.

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО

(содержащий отказ в зачислении ребенка в ООО), заверенный подписью директора ООО, с отметкой о лице, его сформировавшем направляется на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде (в случае принятия отрицательного решения о зачислении ребенка в ООО) получателю услуги выдается документ, содержащий отказ в зачислении ребенка в ООО, заверенный подписью директора ООО, направляется по почте (заказным письмом).

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО (содержащий отказ в зачислении ребенка в ООО), заверенный подписью директора ООО, с отметкой о лице, его сформировавшем, направляется на адрес электронной почты, указанный получателем услуги

Результат выполнения административной процедуры «Перевод ребенка из одной ООО в другую»

Результатом выполнения административной процедуры: «Перевод ребенка из одной ООО в другую» является:

- принятие решения о переводе ребенка из одной ООО в другую;
- мотивированный отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую.

Учет и регистрация результатов предоставления муниципальной услуги

№	Наименование учета	Ответственный исполнитель ведение учета	Наименование документа, подтверждающего наличие записей в учетных данных
	Реестр принятых заявлений о переводе ребенка из одной ООО в другую (минимальные требования к учетным данным реестра принятых заявлений о переводе ребенка из одной ООО в другую приведены в Приложении 9)	Управление образования Собинского района	-
	Учрежденческий сегмент реестра принятых заявлений о переводе ребенка из одной ООО в другую	ООО	Документ, содержащий отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую (форма представлена в Приложении 6)
	Реестр детей, переведенных из одной ООО в другую (минимальные требования к учетным данным реестра детей, переведенных из одной ООО в другую приведены в Приложении 11)	Управление образования Собинского района	Документ, подтверждающий перевод ребенка из одной ООО в другую (форма представлена в Приложении 4)
	Учрежденческий сегмент реестра	ООО	Документ,

	детей, переведенных в ООО	подтверждающий перевод ребенка из одной ООО в другую (форма представлена в Приложении 4)
--	---------------------------	--

Форма получения документов, подтверждающих результат оказания услуги.

В случае принятия положительного решения о переводе ребенка из одной ООО в другую, получателю услуги представляется документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО, а также сообщается информация о зачислении ребенка в ООО.

В случае принятия отрицательного решения о переводе ребенка из одной ООО в другую получателю услуги представляется документ, содержащий мотивированный отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую.

Документ, подтверждающий перевод ребенка из одной ООО в другую или документ, содержащий мотивированный отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую может быть передан получателю услуги в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном, бумаго-электронном) согласно требованиям, указанным в Таблице 5.

При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги получатель услуги обращается в ООО лично. При обращении в ООО получатель услуги предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном и бумаго-электронном виде получателю услуги выдается документ, подтверждающий зачисление в ООО (содержащий отказ в зачислении ребенка в ООО), заверенный рукописной подписью директора ООО.

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумажном виде получателю услуги выдается документ, содержащий отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую (подтверждающий зачисление ребенка в ООО), заверенный рукописной подписью директора ООО, направляется по почте (заказным письмом).

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумаго-электронном виде скан-копия документа, содержащего отказ в переводе ребенка из одной ООО в другую (подтверждающего зачисление ребенка в ООО), заверенный рукописной подписью директора ООО, сформированного в бумажном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный получателем услуги.

При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги в бумаго-электронном виде документ, сформированный в бумажном виде, также может быть направлен с помощью факсимильного сообщения ответственным сотрудником ООО.

Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

-в помещениях управления образования Собинского района, а также в ООО на

информационных стендах;

- по телефону сотрудниками управления образования Собинского района, ответственными за информирование;
- по телефону лицом, назначенным директором ООО, в которые осуществляется зачисление в ООО, ответственными за информирование;
- на Интернет-сайтах ООО;
- на Портале;
- по почте и электронной почте

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании (по телефону или личном обращении) не должно превышать 15 минут.

2.Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- график работы сотрудников управления образования Собинского района/ муниципальных общеобразовательных учреждений, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги;
- местонахождение ООО;
- график работы ООО;
- график приема директора и заместителя директора ООО;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в зачислении детей в ООО;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом с пометкой «Важно».

3.Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников управления образования Собинского района, членов Комиссии ООО с заявителями:

-при ответе на телефонные звонки специалист управления образования/член Комиссии ООО, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

-при личном обращении заявителя в управление образования/ ООО должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

- специалист управления образования/ член Комиссии ООО при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

4.Часы работы общеобразовательных организаций:

№	Наименование муниципального образовательного учреждения	Дни недели, время работы МОУ						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа №	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	выходной

	1 г. Собинки							
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района основная общеобразовательная школа № 2 г. Собинки	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ³⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа № 4 г. Собинки	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -14 ³⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Лакинска Собинского района	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г.Лакинска Собинского района	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Ставровская средняя общеобразовательная школа Собинского района	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -14 ³⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Асерховская средняя общеобразовательная школа Собинского района	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁴⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁵	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁵	ВЫ-ХОДНОЙ
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Воршинская средняя общеобразовательная школа Собинского района	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -17 ³⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа Собинского района	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	8 ¹⁵ -20 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	8 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -15 ³⁰	8 ³⁰ -14 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Толпуховская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -13 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Черкутинская основная общеобразовательная школа им. В.А.Солоухина Собинского района	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -14 ⁰⁰	ВЫ-ХОДНОЙ
13.	Муниципальное общеобразовательное	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	8 ⁰⁰ -15 ³⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	ВЫ-

	учреждение Бабаевская основная общеобразовательная школа Собинского района							ХОДНОЙ
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Березниковская основная общеобразовательная школа Собинского района	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -16 ⁰⁰	8 ³⁰ -14 ⁰⁰	ВЫХОДНОЙ
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кишлеевская основная общеобразовательная школа Собинского района	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ³⁰ -14 ³⁰	ВЫХОДНОЙ
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Куриловская основная общеобразовательная школа Собинского района	7 ³⁰ -18 ⁴⁰	7 ³⁰ -17 ⁰⁰	7 ³⁰ -18 ⁴⁰	7 ³⁰ -17 ¹⁰	7 ³⁰ -17 ¹⁰	8 ⁰⁰ -14 ¹⁰	ВЫХОДНОЙ
17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Устьевская основная общеобразовательная школа Собинского района	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ¹⁰	ВЫХОДНОЙ
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Фетининская основная общеобразовательная школа» Собинского района	8 ⁰⁰ -15 ²⁰	8 ⁰⁰ -15 ²⁰	8 ⁰⁰ -15 ²⁰	8 ⁰⁰ -15 ²⁰	8 ⁰⁰ -15 ²⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁵⁰	ВЫХОДНОЙ

5.Справочные телефоны сотрудников, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги:

-сотрудника управления образования администрации Собинского района, ответственного за информирование – 849(242) 2-23-25

№	Наименование ООУ	Телефонные номера		
		Руководитель (директор) ООУ	Заместитель руководителя (директора) ООУ	Председатель Комиссии ООУ
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа № 1 г. Собинки	849(242)2-19-66	849(242)2-51-26	849(242)2-51-26
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района основная общеобразовательная школа № 2 г. Собинки	849(242) 2-23-01	849(242) 2-51-79	849(242) 2-51-79
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа № 4 г. Собинки	849(242) 2-27-80	849(242) 2-51-64	849(242) 2-51-64

п	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Лакинска Собинского района	849(242) 4-13-07	849(242) 4-12-35	849(242) 4-12-35
	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г.Лакинска Собинского района	849(242) 4-15-80	849(242) 4-12-60	849(242) 4-12-60
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Ставровская средняя общеобразовательная школа Собинского района	849(242) 5-21-59	849(242)5-27-67	849(242)5-27-67
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Асерховская средняя общеобразовательная школа Собинского района	849(242) 3-91-96	849(242) 3-91-96	849(242) 3-91-96
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Воршинская средняя общеобразовательная школа Собинского района	849(242)3-22-38	849(242)3-22-38	849(242)3-22-38
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа Собинского района	849(242)6-91-42	849(242)6-91-42	849(242)6-91-42
	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	849(242)5-53-46	849(242)5-53-46	849(242)5-53-46
	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Толпуховская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	849(242)5-75-98	849(242)5-75-98	849(242)5-75-98
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Черкутинская основная общеобразовательная школа им. В.А.Солоухина Собинского района	849(242)5-57-21	849(242)5-57-21	849(242)5-57-21
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Бабаевская основная общеобразовательная школа Собинского района	849(242)5-52-82	849(242)5-52-82	849(242)5-52-82

	Муниципальное общеобразовательное учреждение Березниковская основная общеобразовательная школа Собинского района	849(242)3-02-34	849(242)3-02-34	849(242)3-02-34
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кишлеевская основная общеобразовательная школа Собинского района	849(242)5-63-41	849(242)5-63-41	849(242)5-63-41
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Куриловская основная общеобразовательная школа Собинского района	849(242)3-62-95	849(242)3-62-95	849(242)3-62-95
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Устьеvская основная общеобразовательная школа Собинского района	849(242)3-76-37	849(242)3-76-37	849(242)3-76-37
	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Фетининская основная общеобразовательная школа» Собинского района	849(242)5-72-30	849(242)5-72-30	849(242)5-72-30

6.Адреса ООО, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

№	ООУ	Адрес
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа № 1 г. Собинки	601202 Владимирская обл., Собинский район г. Собинка, ул. Ленина, д..5
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района основная общеобразовательная школа № 2 г. Собинки	601201 Владимирская обл., Собинский район г. Собинка, ул. Красная Звезда, д..16
...	Муниципальное общеобразовательное учреждение Собинского района средняя общеобразовательная школа № 4 г. Собинки	601204 Владимирская обл., Собинский район г. Собинка, ул. Чайковского д..3-а
	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Лакинска Собинского района	601240 Владимирская обл., Собинский район г. Лакинск, ул. Лермонтова, д. 48
	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г.Лакинска Собинского района	601243 Владимирская обл., Собинский район г. Лакинск, ул. Кирова д.2
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Стаvровская средняя общеобразовательная школа Собинского района	601220 Владимирская обл., Собинский район, п. Стаvрово, ул. Школьная , д.6
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Асерховская средняя общеобразовательная школа Собинского района	601216 Владимирская область, Собинский район п. Асерхово, ул. Школьная, д.7
	Муниципальное общеобразовательное учреждение Воршинская средняя общеобразовательная школа Собинского района	601211 Владимирская обл., Собинский район, с. Ворша, ул. Молодёжная д. 17

Муниципальное общеобразовательное учреждение Зареченская средняя общеобразовательная школа Собинского района	601246 Владимирская обл., Собинский район, с. Заречное, ул. Парковая, д.9
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Рождественская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	6012232 Владимирская обл, Собинский район с. Рождествено, ул. Порошина д.10
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Толпуховская средняя общеобразовательная школа» Собинского района	601225 Владимирская обл, Собинский район д. Толпухово, ул. Молодёжная, д. 14
Муниципальное общеобразовательное учреждение Черкутинская основная общеобразовательная школа им. В.А.Солоухина Собинского района	601215 Владимирская обл., Собинский район, с. Черкутино, ул. Солоухина, д. 22
Муниципальное общеобразовательное учреждение Бабаевская основная общеобразовательная школа Собинского района	601214 Владимирская обл., Собинский район, с. Бабаево, ул. Полевая, д. 10
Муниципальное общеобразовательное учреждение Березниковская основная общеобразовательная школа Собинского района	601217 Владимирская обл., Собинский район, с. Березники, ул. Центральная, д. 13
Муниципальное общеобразовательное учреждение Кишлеевская основная общеобразовательная школа Собинского района	601224 Владимирская обл., Собинский район, с. Кишлеево, ул. Строителей, д. 19-а
Муниципальное общеобразовательное учреждение Куриловская основная общеобразовательная школа Собинского района	601223 Владимирская обл., Собинский район, д. Курилово, ул. Молодёжная, д. 9
Муниципальное общеобразовательное учреждение Устьевская основная общеобразовательная школа Собинского района	601212 Владимирская обл., Собинский район, С.Устье ул.Школьная д.1
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Фетининская основная общеобразовательная школа» Собинского района	601234 Владимирская обл., Собинский район, с. Фетинино, ул. Суворова д. 22

Сроки исполнения предоставления муниципальной услуги

Срок рассмотрения заявления о зачислении ребенка в ООО не должен превышать 3 дня с момента представления заявителем заявления о зачислении ребенка в ООО.

Подписание директором ООО приказа о зачислении детей в ООУ должно быть осуществлено не позднее 31 августа.

Срок рассмотрения заявления о переводе ребенка из одной ООО в другую не должен превышать 3 дня с момента представления заявителем заявления о переводе ребенка из одной ООО в другую.

Перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для приостановления или отказа предоставления муниципальной услуги в части зачисления (перевода) ребенка из одной ООО в другую являются:

- представление неполного пакета документов заявителем при подаче заявления о зачислении (переводе) ребенка в ООО;
- представление заявителем неверных и (или) неполных сведений в документах;
- несоответствие поступающего по состоянию здоровья выбранному типу и виду ООО;

-отсутствие свободных мест в ООО.

Административные процедуры

Прием и регистрация заявления о зачислении (перевode) ребенка в ООО

1.Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комиссию ООО заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе в электронном виде (сканированная копия).

2.При личном обращении в ООО заявитель составляет заявление о зачислении ребенка в ООО или заявление о переводе ребенка из одной ООО в другую в бумажном виде. При подаче заявления в бумажном виде заявитель может использовать бланк заявления, полученный в ООО, либо загруженный с сайта муниципальной услуги. Заявитель при личном обращении в ООО заполняет заявление с участием члена Комиссии ООО или самостоятельно в соответствии с представленным образцом заполнения заявления.

3.При направлении заявления о зачислении ребенка в ООО или заявления о переводе ребенка из одного ООО в другое в электронном виде заявление заполняется на Портале в соответствии с представленным образцом заполнения заявления.

4.При направлении заявления по почте формируется пакет документов: оформляется заявление на бумажном носителе и заверяется подписью заявителя, прикладываются заверенные копии страниц документа, удостоверяющего личность и копии документов на ребенка (на бумажном носителе). Заявление и копии документов направляются заказным письмом на адрес ООО, указанный на Портале или официальном сайте управления образования администрации МО Собинский район.

5.Выбор конкретной ООО для зачисления ребенка производится заявителем на основании информации о наличии свободных мест в ООО. Информация о свободных местах предоставляется заявителю должностным лицом управления образования Собинского района или ответственным членом Комиссии ООО. Возможно получение информации посредством удаленного доступа на официальном сайте управления образования администрации МО Собинский район, официальном сайте ООО или на Портале.

6.Предоставление муниципальной услуги в части перевода ребенка из одной ООО в другую начинается с подачи заявления о переводе ребенка в ООО, в которое планируется перевести ребенка.

Рассмотрение заявления о зачислении (перевode) ребенка в ООО и проверка представленных сведений

1.После регистрации заявителя Комиссия ООО сверяет представленные документы гражданина с личностью заявителя, производит проверку документов по базе ЗАГС (орган записи актов гражданского состояния), УФМС (Управление федеральной миграционной службы по субъекту Российской Федерации), ОСЗН (орган социальной защиты населения субъекта Российской Федерации).

2.Получателю услуг не может быть отказано в зачислении ребенка в первый класс ООО по месту жительства при наличии свободных мест в ООО.

Принятие решения о зачислении ребенка в ООО

После зачисления ребенка в ООО получателю услуги представляется

документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО.

Информирование о результате предоставления услуги (зачислении либо отказе в зачислении в ООО) осуществляется непосредственно при личном обращении лица в ООО, звонка Комиссии ООО на указанный номер заявителя. Уведомление также может быть направлено заявителю письмом по почте и электронной почте.

В случае, если получатель услуги не согласен с действиями или решениями Комиссии ООО, имевшими место в процессе зачисления ребенка в ООО, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения в ООО или направить сообщение по электронной почте на адрес ООО, управление образования Собинского района, а также через Портал.

Принятие решения о переводе ребенка из одной ООО в другую

После зачисления ребенка в ООО получателю услуги представляется документ, подтверждающий перевод ребенка из одной ООО в другую.

Информирование о результате предоставления услуги (переводе либо отказе в переводе из одной ООО в другую) осуществляется непосредственно при личном обращении лица в ООО, звонка Комиссии ООО на указанный номер заявителя. Уведомление также может быть направлено заявителю письмом по почте и электронной почте.

В случае, если получатель услуги не согласен с действиями или решениями Комиссии ООО, имевшими место в процессе перевода ребенка из одной ООО в другую, он может обжаловать их путем личного устного или письменного обращения в ООО или направить сообщение по электронной почте на адрес ООО, управление образования Собинского района, а также через Портал.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

1. Заинтересованные граждане в соответствии с настоящим административным регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке отказ в зачислении в ООО.

В случае, когда гражданин не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обратиться в управление образования Собинского района, ответственному за выполнение муниципальной услуги, с просьбой к зачислению ребенка в конкретную ООО.

2. Жалоба может быть подана гражданином, права которого нарушены, а также по просьбе гражданина лицом, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

3. Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений (непосредственно при личном обращении лица в ООО или управление образования администрации Собинского района, в личном кабинете на Портале, по телефону на номер ООО или управления образования администрации Собинского района).

4. Для приема жалобы в форме электронного сообщения гражданин должен указать свою фамилию, имя, отчество, наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти или учреждения (имя или должность должностного лица), а также суть жалобы.

Заявление о зачислении ребенка в ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс общеобразовательной организации _____
указать номер класса

_____ моего ребенка
указать наименование ООО

указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
2. Место рождения ребенка: _____
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____
«_____» _____ 20____ г.;
4. Адрес регистрации ребенка: _____;
5. Адрес проживания ребенка: _____;
6. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок: _____;

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1. ФИО _____;
2. Место работы _____;
3. Должность _____;
4. Контактный телефон _____;
5. E-mail: _____.

Отец ребенка:

1. ФИО _____;
2. Место работы _____;
3. Должность _____;
4. Контактный телефон _____;
5. E-mail: _____.

Иной законный представитель ребенка:

1. ФИО _____;
2. Место работы _____;
3. Должность _____;

4. Контактный телефон _____;

5. E-mail: _____.

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

1. ФИО _____;

2. Контактный телефон _____;

3. E-mail: _____.

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Заявление о переводе ребенка в ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в _____ класс общеобразовательной организации _____
указать номер класса

_____ моего ребенка
указать наименование ООО

_____ указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20____ г.
 2. Место рождения ребенка: _____;
 3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____
«_____» _____ 20____ г.;
 4. Адрес регистрации ребенка: _____;
 5. Адрес проживания ребенка: _____;
 6. Из какого общеобразовательного учреждения прибыл ребенок: _____;
- Получатели услуги:
- Мать ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Место работы _____;
 3. Должность _____;
 4. Контактный телефон _____;
 5. E-mail: _____.
- Отец ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Место _____ работы
 3. Должность _____;
 4. Контактный _____ телефон
 5. E-mail: _____.
- Иной законный представитель ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Место _____ работы
 3. Должность _____;

- _____;
4. Контактный _____ телефон
- _____;
5. E-mail: _____.

В отдельных случаях предоставляется информация о лице, действующем от имени законного представителя ребенка на основании доверенности:

1. ФИО _____;
2. Контактный _____ телефон
- _____;
3. E-mail: _____.

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г.

ФИО заявителя
подпись заявителя

Документ, подтверждающий зачисление ребенка в ООО

указать наименование общеобразовательной организации

Выписка из Приказа от «_____» _____ 20_____ г. № _____

о зачислении детей в общеобразовательную организацию

наименование ООО

указать наименование муниципального образования

указать дату, выдачи выписки

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить указанных в настоящем приказе лиц в число обучающихся в (во)
_____класс(е)

_____:

указать наименование ОООУ

1. _____
_____;
2. _____
_____;
3. _____
_____;
4. _____

указать ФИО руководителя (директора) ОООУ
подпись руководителя (директора) ОООУ

Верно

указать ФИО секретаря ОООУ

подпись секретаря ОООУ

указать дату, выдачи выписки

МП

**Документ, подтверждающий согласие ООО принять обучающегося после
отчисления из другой ООО**

СПРАВКА

Дана _____ для подтверждения зачисления в

ФИО ребенка

наименование ООО, в которое будет зачислен ребенок

С

указать дату, с которой ребенок будет зачислен в ООО

указать ФИО руководителя (директора) ООО

подпись руководителя (директора) ООО

МП

указать дату, выдачи выписки

Документ, содержащий мотивированный отказ в зачислении ребенка в ООО

Уважаемый(ая) [имя получателя услуги] [отчество получателя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____

в зачислении Вашего ребенка _____
отказано.

указать ФИО ребенка

указать ФИО руководителя (директора) ООО

подпись руководителя (директора) ООО

Документ, содержащий мотивированный отказ в переводе ребенка в ООО

Уважаемый(ая) [имя получателя услуги] [отчество получателя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____

в переводе Вашего ребенка _____
отказано.

указать ФИО ребенка

указать ФИО руководителя (директора) ООО

подпись руководителя (директора) ООО

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город _____ «_____» _____ 20 ____ г.

Я,

_____ Ф.И.О.
имеющий паспорт: серия _____ номер _____, выдан (кем) _____
_____ (когда) «_____» _____ Г.,
_____ доверяю _____,

_____ Ф.И.О.
имеющему паспорт: серия _____ номер _____, выдан (кем) _____
_____ (когда) «_____» _____ Г.,
осуществление всех действий, необходимых для зачисления моего ребенка _____

_____ Ф.И.О.
«_____» _____ года рождения, в общеобразовательную организацию.

Подпись лица,
выдавшего доверенность

Доверенность, заверенная рукописной подписью законного представителя ребенка, не требующая нотариального заверения. Учрежденческий сегмент реестра обращений заявителей для зачисления ребенка в ООО – это часть реестра обращений заявителей для зачисления ребенка в ООО, в которой учитываются обращения заявителей в данное ООО. Учрежденческий сегмент регистра детей, зачисленных в ООО – это часть регистра детей, зачисленных в ООО, в которой учитываются зачисленные дети в данную ООО.

