



АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа «город Дагестанские Огни»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 03 2021 г.

№ 182

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение и предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории городского округа «город Дагестанские Огни»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация городского округа «город Дагестанские Огни»

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение и предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам», оказываемый муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в городской газете «Дагестанские Огни» и разместить на официальном сайте городского округа «город Дагестанские Огни».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Халилова А.М.

Глава администрации
городского округа

«город Дагестанские Огни»



Д. Алирзаев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение и предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования по основным общеобразовательным программам»
на территории городского округа «город Дагестанские Огни»**

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение и предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории городского округа «город Дагестанские Огни» (далее – Регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и принятия решений при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемой по запросу физического лица, либо его уполномоченных представителей (далее – заявитель). Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории городского округа «город Дагестанские Огни». Также, при достижении возраста 14 лет, заявителем может являться обучающийся при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставы муниципальных образовательных организаций.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования городского округа «город Дагестанские Огни» (далее – общеобразовательные учреждения). Управление образования администрации городского округа «город Дагестанские Огни» (далее – Управление образования) осуществляет организационно – методическое сопровождение общеобразовательных учреждений, контроль за выполнением муниципального задания, координацию деятельности общеобразовательных учреждений, сбор и

обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, в пределах своей компетенции.

1.4. Места нахождения и графики работы, телефоны для справок, адреса официальных Интернет-сайтов, электронной почты образовательных учреждений указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- устно при личном обращении к специалистам Управления образования, общеобразовательных учреждений;

- с использованием средств электронной связи на сайте <http://ogniuo.dagestanschool.ru>;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте МФЦ государственной информационной системы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет (info@mfcrd.ru, dagogni@mfcrd.ru).

- путем электронного информирования;

- на информационных стендах в помещениях общеобразовательных учреждений и на сайтах образовательных учреждений;

- при рассмотрении письменного обращения.

1.6. На информационных стендах и официальных Интернет-сайтах общеобразовательных учреждений, Управления образования размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты, контактные телефоны общеобразовательных учреждений.

1.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

- выдача лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа о соответствующем уровне образования;

- выдача справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательным учреждением, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение и предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам»

2. Наименование муниципальной услуги:

«Зачисление в образовательное учреждение и предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее – муниципальная услуга).

2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: образовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования городского округа «город Дагестанские Огни».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является: зачисление в образовательную организацию; мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14.1 настоящего регламента.¹

2.4. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс²:

- дети, проживающие на закрепленной территории;
- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации во внеочередном порядке;
- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации в первоочередном порядке;
- дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.5. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

2.6. Прием заявлений в первый класс образовательной организации: для детей, указанных в пункте 2.4, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Отдельные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляют зачисление без учета закрепления муниципальных образовательных организаций за определенными территориями. Прием осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого–медико–педагогической комиссии. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента не позднее дня завершения приемной кампании – 30 июня текущего года;

для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право приема во внеочередном или первоочередном порядках, а также имеющих преимущественное право, осуществляют прием детей, не проживающих на

¹Пункт 31 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

²Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

закрепленной территории, ранее 6 июля³. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.10. настоящего административного регламента в течение 5 рабочих дней после подачи заявления;

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.⁴

2.8. Прием заявлений во вторые-девятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест (или если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (2-4 классы) в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.9. Прием заявлений в десятый класс образовательных организаций:

для зарегистрированных на закрепленной территории граждан начинается не ранее 1 июля текущего года и завершается не позднее 1 августа текущего года, если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией;

для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- **заявление, в котором указаны следующие сведения⁵:**

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного

³Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

⁴Пункт 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

⁵Пункт 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

приема;

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

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

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

2.11. согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

2.12. копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

2.13. копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

2.14. копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

2.15. копия и оригинал документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

2.16. справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

2.17. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

2.18. аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс образовательной организации);

2.19. разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное учредителем образовательной организации;

2.20. родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.21. 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;

2.22. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

2.23. при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.24. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента.

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- тексты предоставленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- предоставленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы, направленные в электронной форме, не соответствуют требованиям для электронных документов.

В случае отказа в приеме документов заявителю предоставляется уведомление о возврате документов (приложение № 3 к настоящему Регламенту), документы возвращаются на доработку.

В случае устранения причин, по которым было отказано в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторить обращение в порядке и в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

2.26. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:⁶
-отсутствие свободных мест в образовательной организации. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка обращается в муниципальный орган управления образованием;
-несоответствие критериям конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

В случае отказа со стороны общеобразовательного учреждения в предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется уведомление (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

2.27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.30. Максимальный срок регистрации заявления заявителя составляет один рабочий день с момента его поступления в образовательное учреждение.

2.31. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его поступления, регистрируется в журнале приема заявлений в день его поступления в образовательную организацию.

2.32. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, им выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.30. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

- Общеобразовательное учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.
- Помещения для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-

⁶Пункт 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». Площадь кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий, 3,5 кв. м - при групповых формах работы и индивидуальных занятиях.

- Количество рабочих мест для обучающихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено (реконструировано) здание.
- Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.
- Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.
- Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.
- Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для обеспечения лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиуме.
- Ученические и демонстрационные столы должны иметь устойчивое к действию агрессивных химических веществ покрытие и защитные бортики по наружному краю стола.
- Мастерские для трудового обучения должны иметь площадь из расчета 6,0 м² на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.
- Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.
- Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.
- Медицинское обслуживание учащихся общеобразовательного

учреждения обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Дагестан Центральная городская больница города Дагестанские Огни за Учреждением на основании безвозмездного договора, и несущим наряду с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательного учреждения ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся. Общеобразовательное учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

- В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2.31. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- уровень образовательной подготовки получателей муниципальной услуги;
- общедоступность предоставляемой муниципальной услуги, установление единых правил приёма в образовательные учреждения;
- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
- наглядность форм предоставляемой информации о муниципальной услуге;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- оперативность предоставления муниципальной услуги.

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием заявления и документов от заявителей.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является написание заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательное учреждение и предоставление необходимого пакета документов (согласно пункту 2.7. настоящего Регламента).

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за принятие заявления, является лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.1.3. Содержание административного действия, его продолжительность. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в день подачи необходимых документов. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений и принятых документов

(приложение № 6 к настоящему Регламенту). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для детей с прикрепленной территории или преимущественным правом зачисления запись начинается с 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.

Преимущественное право на зачисление есть у братьев и сестер тех детей, что уже учатся в этой школе и живут вместе.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля. К началу учебного года ребенку должно быть не меньше 6,5 и не больше 8 лет.

Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательное учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Общеобразовательное учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- 1) количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- 2) наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Прием заявлений в 10-й класс общеобразовательного учреждения начинается после прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации на уровне основного общего образования и получения выпускниками аттестата об основном общем образовании.

Прием заявлений о зачислении в порядке перевода может осуществляться постоянно, в течение года. Приказ о зачислении обучающегося издается в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.6.5, 2.6.6. (на уровне среднего общего образования), настоящего Регламента.

3.1.6. Способ фиксации административного действия – регистрация заявления и принятых документов в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в общеобразовательное учреждение, либо вручение уведомления о возврате документов.

3.2. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов. Решение о приеме в общеобразовательное учреждение, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Критерии принятия решения

В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – издание приказа руководителя общеобразовательного учреждения о приеме на обучение, либо вручение заявителю уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется

в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются общеобразовательными учреждениями.

Общеобразовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее - учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы реализуются общеобразовательным учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Общеобразовательное учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ. В общеобразовательном учреждении могут быть созданы условия для проживания учащихся в интернате.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательным учреждением.

Учебный год в общеобразовательных учреждениях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

Для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются:

- необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц методов и способов общения;

- условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные общеобразовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.3.5. Результат административного действия и порядок передачи результата. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом. Решение педагогического совета является основанием для оформления приказа по общеобразовательному учреждению о переводе в следующий класс.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – приказ руководителя общеобразовательного учреждения о переводе в следующий класс.

3.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является письменное заявление выпускника о прохождении государственной итоговой аттестации на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Должностным лицом за выполнение административного действия является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.4.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

При проведении государственной итоговой аттестации, если иное не предусмотрено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, используются контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в общеобразовательном учреждении по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.4.4. Критерием принятия решения об успешном прохождении государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.4.5. Результатом административного действия является протокол прохождения выпускником государственной итоговой аттестации, в котором фиксируются результаты прохождения государственной итоговой аттестации.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании соответствующего уровня: основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании); среднее (полное) общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательной организацией.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Общий контроль за исполнением административного регламента по осуществлению муниципальной услуги в пределах переданных полномочий осуществляет Управление образования. Текущий контроль за соблюдением и

исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

4.2. Формы контроля за исполнением должностными лицами положений административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательных учреждений.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в пределах переданных полномочий определяется руководителем Управления образования.

Плановые проверки Управления образования проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Сотрудники общеобразовательных учреждений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность работников общеобразовательных учреждений, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, не выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа.

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение сроков предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

- 4) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушении установленного срока таких исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления образования, общеобразовательного учреждения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Для приема обращений в форме электронных сообщений документы, подтверждающие изложенные обстоятельства прикрепляются к электронному сообщению в виде электронных документов (файлов). Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Управление образования городского округа «город Дагестанские Огни».

Обращение направляется в письменном виде по адресу: 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Сталина, 11а,
Контактные телефоны: 55-07-93; 55-07-94.

Адрес электронной почты: E-mail: uo71@mail.ru

График работы: понедельник – пятница – с 8-00 до 17-00,
перерыв на обед – с 12-00 до 13-00, выходной - суббота, воскресенье.

В письменном виде и электронном виде по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления образования, подаются в администрацию городского округа «город Дагестанские Огни»

Республики Дагестан. Обращение направляется в письменном виде по адресу: 368670, Республика Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Сталина, 11а,
Контактные телефоны: 55-07-93; 55-07-94.

Факс: 8(87 275) 55-07-93

Адрес электронной почты: E-mail: uo71@mail.ru

График работы:

понедельник – пятница – с 8-00 до 17-00,

перерыв на обед – с 12-00 до 13-00, выходной - суббота, воскресенье.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заинтересованные лица имеют право на обжалование неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц в суде общей юрисдикции в соответствии с подведомственностью в установленном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Административному регламенту
«Зачисление в образовательное учреждение и предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования по основным общеобразовательным программам»



Перечень образовательных учреждений городского округа «город Дагестанские Огни» на 2021г.

	Полное наименование образовательного учреждения	Юридический адрес	ФИО руководителя ОУ	Номер телефона
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№1»	ул. Кирова,21	Агабеков Низами Исламович	8 928 546 13 06, OGNI-SCHOOL1@MAIL.RU
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№2»	ул. Кирова,5	Фейтуллаев Нефтулла Фейтуллаевич	8 928 054 81 91, SCHOOL2-OGNI@MAIL.RU
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№3»	ул. М.Гаджиева,45а	Халибекова Мелекнисе Абдулкадыровна	8 928 509 37 14, DAGOGNI3@MAIL.RU
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№4»	ул. Школьная,67	Мирзаев Расим Надирович	8 928 511 00 99, SOSH4-DAGOGNI@MAIL.RU
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№5»	ул. Революции,9б	Курбанов Ибрагим Тюменович	8 906 482 48 37, IBRAGIMKURBANOV@YANDEX.RU
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№6»	ул.М.Горького,55	Байрамов Мирза Нежметдинович	8 960 407 14 45, SOSH6.-OGNI@MAIL.RU
7.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№7»	ул. Левоневского, 2а	Гисинев Идаят Мирзаханович	8 928 805 74 25, ARSLANOVA.1976@LIST.RU
8.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№8»	ул. Козленко,26	Мукаилова Нубахар Гаджигайбовна	8 963 429 33 80, DAGOGNIS8@MAIL.RU

Примерная форма заявления о зачислении

Директору _____

(наименование общеобразовательного
учреждения)

гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс моего ребенка
_____ (фамилия, _____ имя, отчество (при
наличии)), «_____» «_____» _____ года рождения, _____ место рождения
_____, проживающего по адресу: _____,
зарегистрированного по адресу: _____.

С уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, правилами приема в общеобразовательное учреждение ознакомлен(а) _____
(подпись)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)

Контактный телефон:

Подпись

дата

ФИО

Уведомление о возврате документов

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)
Уведомляем Вас о возврате поданных Вами документов для зачисления в

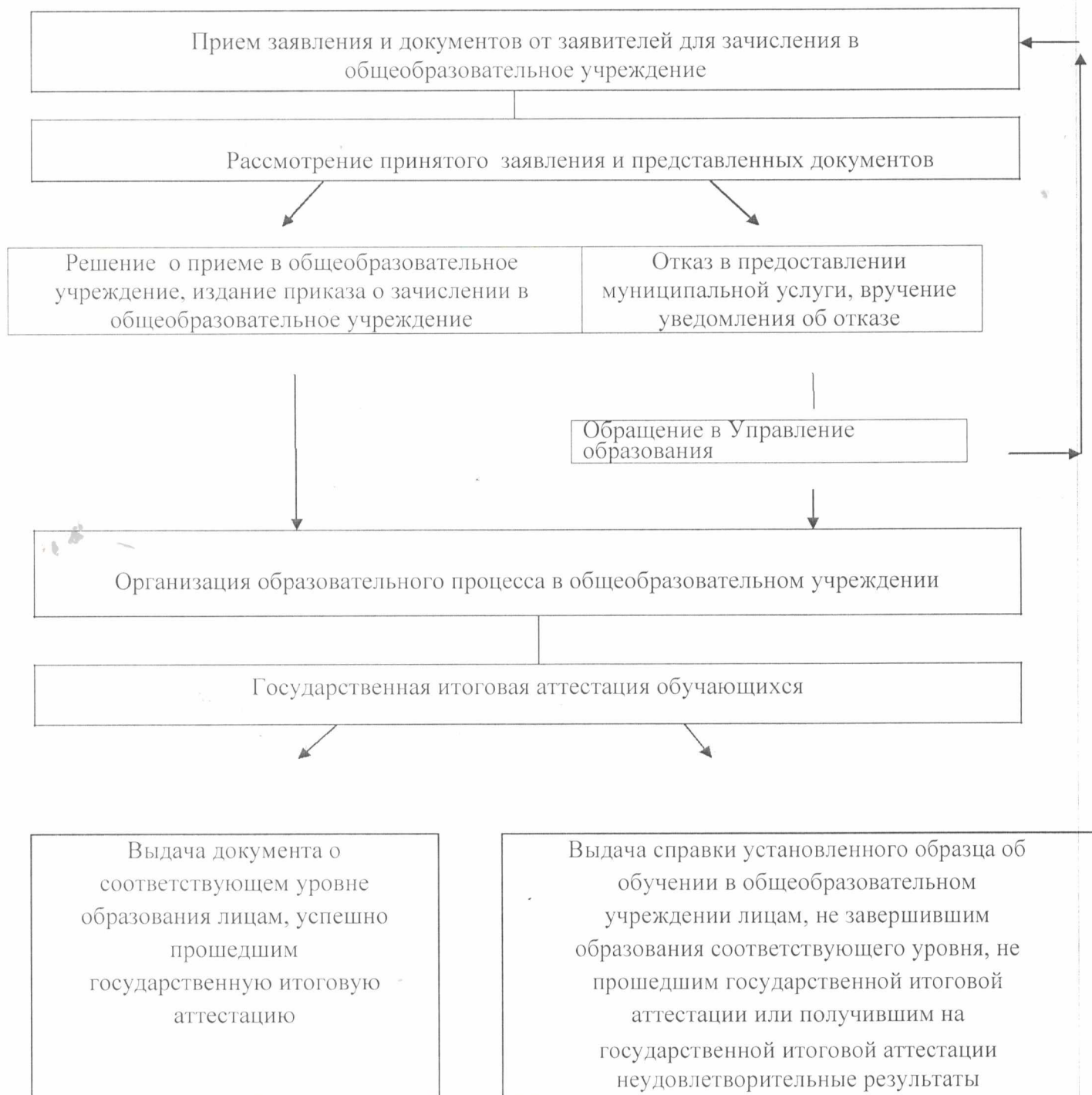
_____ (наименование общеобразовательного учреждения)
гражданина _____
(ФИО полностью)

по следующим основаниям:

Дата _____

Подпись руководителя
общеобразовательного учреждения

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги



Уведомление об отказе в зачислении в _____

(наименование общеобразовательного учреждения)

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в

(наименование общеобразовательного учреждения)

гражданина

(ФИО полностью)

по следующим основаниям:

Дата _____ Подпись руководителя
общеобразовательного учреждения _____

Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в

(наименование общеобразовательного учреждения)

№ п/ п	Дата регистрац ии заявления	Ф.И.О. заявител я полност ью	Дата представле ния полного пакета необходим ых документов заявителем	Сведения о принадлежност и адреса регистрации к закрепленной за общеобразоват ельным учреждением территории	Подпись заявителя	Дата аннулирова ния заявления	Подпись ответственн ого должностно го лица за прием заявлений
1	2	4	5	6	7	8	9

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)

в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____
(г.р.) _____ регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в _____ класс:

Документы принял

(Ф.И.О., подпись) Дата _____