



КонсультантПлюс

Постановление администрации Находкинского
городского округа от 13.06.2012 N 1032
(ред. от 30.01.2020)

"Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в образовательное
учреждение"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.06.2020

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 июня 2012 г. N 1032**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАЧИСЛЕНИЕ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 03.10.2012 N 1672, от 06.08.2013 N 1623,
от 29.11.2013 N 2458, от 11.02.2015 N 143,
от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168,
от 12.04.2018 N 605, от 12.02.2019 N 248,
от 26.12.2019 N 2090, от 30.01.2020 N 118)

На основании федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 N 2336 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа", Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 31.05.2011 N 875 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение Находкинского городского округа".
3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа (Магальяс) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа О.Л. Серганова.

Глава Находкинского городского округа
О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 03.10.2012 N 1672, от 06.08.2013 N 1623,
от 29.11.2013 N 2458, от 11.02.2015 N 143,
от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168,
от 12.04.2018 N 605, от 12.02.2019 N 248,
от 26.12.2019 N 2090, от 30.01.2020 N 118)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - Административный регламент) определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги по зачислению в муниципальные образовательные учреждения Находкинского городского округа (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент размещен на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru, в разделе "Административная реформа"), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, на официальном сайте управления образования администрации Находкинского городского округа <http://nakhodka-edu.ru/>, официальных сайтах муниципальных образовательных учреждений Находкинского городского округа.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются:

1.3.1. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение) - лица, достигшие на 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
(пп. 1.3.1 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

1.3.2. При зачислении в вечерние классы общеобразовательного учреждения предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования не ограничивается.
(пп. 1.3.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

1.3.3. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей - лица, достигшие возраста, предусмотренного уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей и программами дополнительного образования детей.

1.4. Муниципальная услуга предусматривает заявительный характер обращения. Заявителями муниципальной услуги могут быть:

- а) родители (законные представители) несовершеннолетних;
- б) совершеннолетние граждане - получатели муниципальной услуги;
- в) несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати лет (с письменного согласия родителей (законных представителей));
- г) законный представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Зачисление в образовательное учреждение.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются:

а) муниципальные общеобразовательные учреждения Находкинского городского округа (далее - образовательные учреждения);

б) муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей Находкинского городского округа (далее - образовательные учреждения).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту нахождения образовательных учреждений.

Сведения о местонахождении образовательных учреждений, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, официального сайта прилагаются (приложения N 2) и размещаются: на официальном сайте управления образования: <http://nakhodka-edu.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в образовательное учреждение.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется круглогодично. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента подачи заявителем заявления в образовательное учреждение о предоставлении муниципальной услуги до приема (зачисления) ребенка в образовательное учреждение.

Сроки подачи заявления в образовательное учреждение о предоставлении муниципальной услуги указаны в **подпункте 3.2.3** Административного регламента.

Сроки рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятия решения о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение, зачисления в образовательное учреждение указаны в **пункте 3.3** Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- **Конституцией** Российской Федерации;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в абзаце 4 подпункта 1.2 пункта 1: Федеральный закон N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" принят 24.07.1998, а не 03.07.1998.

- Федеральным **законом** от 03.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральным **законом** от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 N 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";

- **постановлением** Администрации Приморского края от 10.02.2014 N 38-па "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан в государственные (краевые) и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения";

- **решением** Думы Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 867-НПА "Об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа";
(в ред. **Постановления** администрации Находкинского городского округа от 12.04.2018 N 605)

- **решением** Думы Находкинского городского округа от 27.04.2016 N 869-НПА "Об организации предоставления дополнительного образования в муниципальных учреждениях Находкинского городского округа".
(в ред. **Постановления** администрации Находкинского городского округа от 12.04.2018 N 605)
(п. 2.5 в ред. **Постановления** администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение Находкинского городского округа заявителем подаются:

а) заявление, составленное согласно форме (**приложения N 3, N 4**);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со **ст. 10** Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.6.2. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.6.3. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявители дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

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

2.6.7. Помимо документов, указанных в **подпунктах 2.6.1 - 2.6.6**, родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.8. Для зачисления в вечерние классы общеобразовательного учреждения заявителем подается заявление, составленное согласно форме ([приложения N 3, N 4](#)), к которому прилагаются:

а) аттестат об основном общем образовании (свидетельство о неполном среднем образовании) или сведения (справка) о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения, либо справка из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

Лица, не имеющие указанных в данном подпункте документов, могут быть приняты по заявлению на основании аттестации, проведенной педагогическими работниками муниципального общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной школы;

б) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо совершеннолетнего гражданина - получателя муниципальной услуги.
(п. 2.6 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

2.7. Оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредоставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#) Административного регламента;

б) неправильное оформление заявления или отсутствие необходимых сведений в заявлении;

в) наличие медицинских противопоказаний к посещению образовательного учреждения;

г) несоответствие возраста получателя муниципальной услуги, предусмотренного Уставом образовательного учреждения;

д) отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.
(пп. "д" введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 03.10.2012 N 1672)

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги лично не должен превышать 15 минут.
(п. 2.10 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 06.08.2013 N 1623)

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочие места работников образовательных учреждений, ведущих прием, оборудуются средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

2.12.2. Места ожидания и приема заявителей должны оборудоваться с учетом требований доступности и комфортных условий, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Помещение для ожидания заявителями приема должно быть оборудовано стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов, обеспечено канцелярскими принадлежностями, образцами заполнения заявлений.

(в ред. [Постановлений](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

В помещении для ожидания приема в доступном для заявителей месте оборудуется информационный стенд, на котором размещаются:

- 1) полное наименование и почтовый адрес образовательного учреждения, адрес Интернет-сайта, адрес электронной почты, контактные телефоны, график работы, дни, определенные для приема заявителей, а также адрес Интернет-сайта на котором размещается информация, предоставляемая в рамках муниципальной услуги;
- 2) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги;
- 3) образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) адрес и контактные телефоны управления образования.

2.12.3. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
(пп. 2.12.3 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2019 N 248)

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в следующем:

1) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения образовательного учреждения, графике работы, справочных телефонах и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги на официальных сайтах образовательных учреждений;

2) индивидуальное письменное или устное информирование (консультирование) граждан о предоставлении муниципальной услуги при обращении в письменной форме, либо непосредственно к работникам, ответственным за предоставление муниципальной услуги в определенные образовательным учреждением для приема граждан часы, либо посредством использования телефонной связи.

Письменное обращение о предоставлении информации по предоставлению муниципальной услуги, рассматривается с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае, если представление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, заявитель в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения уведомляется об отсрочке ответа с указанием ее причин и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней со дня обращения заявителя.

Индивидуальное устное информирование (консультирование) осуществляется при обращении заявителей непосредственно к должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в определенные для приема граждан часы либо посредством использования телефонной связи.

Время ожидания для получения от работника образовательного учреждения консультации о процедурах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Основными требованиями к информированию являются:

- а) достоверность и полнота информирования о процедурах;
- б) четкость в изложении информации о процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации о процедурах.

2.13.2. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

а) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

г) отсутствие жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также о нарушении прав заявителя, при предоставлении муниципальной услуги, рассмотренных в судебном порядке, судебное решение по которым устанавливает вину лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Требования, предъявляемые к обеспечению защиты документированной информации в соответствии с действующим законодательством:

2.14.1. Работники образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в области защиты информации.

2.14.2. Предоставление заявителю информации о третьих лицах не допускается. Информация, содержащая персональные данные заявителей и получателей муниципальной услуги, по телефону не сообщается.

2.14.3. Персональные данные заявителя, ставшие известными работникам образовательных учреждений в рамках предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ, разглашению не подлежат и не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

2.15.1. При приеме в образовательные учреждения не допускаются ограничения в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, социального положения.

2.15.2. Дети, достигшие школьного возраста, принимаются в общеобразовательные учреждения независимо от уровня их подготовки. Прием на конкурсной основе не допускается.

Общеобразовательные учреждения, реализующие на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся осуществляют индивидуальный отбор обучающихся в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края.

Индивидуальный отбор обучающихся в класс (классы) с углубленным изучением отдельных предметов начинается с пятого класса; в класс (классы) профильного обучения - с десятого класса.
(пп. 2.15.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

2.15.3. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.15.4. Количество первых классов в общеобразовательном учреждении устанавливается управлением образования в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса, в пределах квот, установленных лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.15.5. Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения должны обеспечивать прием в указанные образовательные учреждения граждан, которые проживают на территории, закрепленной управлением образования за конкретным общеобразовательным учреждением, и имеют право на получение общего образования.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- а) прием заявлений и документов от заявителей для зачисления в образовательное учреждение;
- б) рассмотрение принятых заявлений и представленных документов, принятие решения о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение;
- в) зачисление в образовательное учреждение.

Последовательность выполнения действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#) (приложение N 7).

3.2. Прием заявлений и документов от заявителей для зачисления в образовательное учреждение:

3.2.1. Заявления и документы для зачисления в образовательное учреждение подаются заявителями лично непосредственно в образовательное учреждение.

Работник образовательного учреждения при приеме заявления обязан установить факт родственных отношений или полномочий законного представителя, а также осуществить проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в образовательное учреждение, в соответствии с [пунктом 2.6](#) Административного регламента.

Образовательное учреждение может осуществлять прием заявлений о зачислении в образовательное учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

(абзац введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 03.10.2012 N 1672)

3.2.2. Прием заявлений и документов о зачислении в образовательные учреждения производится в следующие сроки:

- а) для зачисления в 1-е классы общеобразовательных учреждений:
 - детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории - с 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;
 - детей, не зарегистрированных на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории - с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Общеобразовательное учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля текущего года;

б) для зачисления во вторые и последующие классы общеобразовательного учреждения - круглогодично, при наличии свободных мест;

в) для зачисления в 10-е классы общеобразовательного учреждения - с 20 по 30 июня текущего года;

г) для зачисления в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей - как правило, до начала учебного года (июнь - август).

(пп. 3.2.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

3.2.3. Прием заявлений о зачислении в образовательные учреждения в иные сроки, производится только при наличии в образовательных учреждениях свободных мест.

3.2.4. Документы, предоставленные заявителями, регистрируются в [Журнале](#) регистрации заявлений для зачисления в Образовательное учреждение (приложение N 8). После регистрации заявителю выдается документ, подтверждающий факт приема документов, составленный согласно [форме](#) (приложение N 9).

3.3. Рассмотрение принятых заявлений и представленных документов, принятие решения о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение.

Рассмотрение принятых заявлений и представленных документов производится работниками образовательных учреждений в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления, для заявлений, поступивших в течение учебного года - в день подачи заявления.

3.3.1. Решение о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение доводится до сведения заявителя, по истечении 3-х рабочих дней с момента подачи заявления, указанным в заявлении способом (устно: при личном обращении заявителя в образовательное учреждение, либо посредством использования средств телефонной связи; письменно, в том числе путем электронного информирования).

3.3.2. В случае отказа в приеме в общеобразовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест заявитель вправе обратиться, в удобной для себя форме (лично или направить письменное обращение), в управление образования, где ему в течение 5 рабочих дней будет предоставлена информация о наличии свободных мест в иных общеобразовательных учреждениях и обеспечено зачисление в общеобразовательное учреждение.

(п. 3.3.2 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 03.10.2012 N 1672)

3.4. Зачисление в образовательное учреждение.

Зачисление в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в следующие сроки:

3.4.1. В общеобразовательные учреждения:

- а) в течение 7 рабочих дней после приема документов;
- б) для поступивших в течение учебного года - в день обращения заявителя.

3.4.2. В учреждения дополнительного образования детей по мере комплектования объединений, групп, кружков, студий, секций и др., но не позднее 31 августа текущего года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения заявителя.

3.4.3. Приказы размещаются на информационном стенде образовательного учреждения в день их издания.

3.4.4. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.4.5. При приеме в общеобразовательные учреждения на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, первоочередным правом обладают:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции,

исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в вышеперечисленных [подпунктах 1 - 5](#);

7) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

8) дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца;

9) дети, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники), а также:
(п. 9 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 12.04.2018 N 605)

10) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
(п. 10 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

11) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
(п. 11 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

12) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
(п. 12 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

13) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
(п. 13 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

14) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
(п. 14 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)

15) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в [частях 9 - 14](#) настоящего подпункта;
(п. 15 введен [Постановлениями](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2016 N 165, от 12.02.2016 N 168)
(п. 3.4 в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 03.10.2012 N 1672)

16) дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи.
(п. 16 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 26.12.2019 N 2090)

3.4.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

(пп. 3.4.6 введен [Постановлением](#) администрации Находкинского городского округа от 30.01.2020 N 118)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками образовательных учреждений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет управление образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками образовательных учреждений положений настоящего Административного регламента.

4.4. Работники образовательных учреждений, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность работников образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 12.02.2019 N 248)

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

т) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба на должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится начальником управления образования по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 7, каждый понедельник с 16.00 ч. до 17.30 ч. (за исключением праздничных и выходных дней).

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в [п. 5.3](#) настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в [п. 5.3](#) настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы

прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в п. 5.3 настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

Форма

Управление образования администрации
Находкинского городского округа
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прием в 1 класс муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения _____
(наименование учреждения)
моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
в возрасте ____ лет ____ месяцев, так как _____
(указывается причина (основание) для зачисления в общеобразовательное
учреждение ребенка, не достигшего на 1 сентября календарного года шести
лет шести месяцев)

К заявлению прилагаю: 1. _____
2. _____
"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация приложений дана в соответствии с официальным текстом документа.

Приложение N 1
к административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
"Зачисление
в образовательное
учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

**СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
Находкинского городского округа
от 29.11.2013 N 2458, от 11.02.2015 N 143)

N п/п	Наименование образовательного учреждения	Телефон	Место нахождения	Адрес электронной почты
1	МОУ "СОШ N 1 "Полюс" НГО	61-02-06	692920, г. Находка, ул. Астафьева, 123	School-polys@mail.ru
2	МОУ "СОШ N 2" НГО	5-57-87 5-56-56	692901, г. Находка, ул. Нахимовская, 21А	mousosh2@inbox.ru
3	МОУ "СОШ N 3" НГО	62-53-18 62-76-18	692903, г. Находка Находкинский пр., 108	sc3st@mail.ru
4	МОУ "СОШ N 4" НГО	74-59-56 74-59-73	692904, г. Находка, Переулок Школьный, 1	Nakhodkasoh4@mail.ru
5	МОУ "СОШ N 5" НГО	74-16-23 74-55-05	692919, г. Находка, ул. Малиновского, 25	m.semina@mail.ru
6	МОУ "СОШ "Лидер - 2" НГО	62-11-04 62-15-06	692903, г. Находка, ул. Северная, 10, ул. Северная, 8, ул. Парковая, 14	School-leader-2@mail.ru

7	МОУ "СОШ N 7 "Эдельвейс" НГО	74-85-89 74-85-70 64-12-22 64-48-18	692906, г. Находка, ул. Кирова, 13, 692902, г. Находка, ул. Шевченко, 1	7shkola@mail.ru
8	МОУ "СОШ N 8" НГО	74-27-90 74-71-05	692905, г. Находка, ул. Садовая, 1	8school.nakhodka@mail.ru
9	МОУ "СОШ N 9" НГО	65-94-90 65-79-04	692922, г. Находка, ул. Мичурина, 10А	Nachodka_school9@mail.ru
10	МОУ "СОШ N 10" НГО	5-61-21 5-52-55	692900, г. Находка, ул. Луначарского, 13	Shkshk10@yandex.ru
11	МОУ "СОШ N 11" НГО	62-40-68 62-46-01	692921, г. Находка, ул. Арсеньева, 14А	school-11@bk.ru
12	МОУ "СОШ N 12 им. В.Н. Сметанкина" НГО	74-28-23 62-96-53	692928, г. Находка, Проспект Мира, 10	nkhschool12@mail.ru
13	МОУ "СОШ N 14" НГО	74-08-24 74-43-40	692918, г. Находка, Проспект Мира, 24 Б	Bereg14_77@mail.ru
14	МОУ "СОШ N 17" НГО	5-73-79 5-55-91	692926, г. Находка, ул. Владивостокская, 22	Shkola1770@yandex.ru
15	МОУ "СОШ N 18" НГО	66-81-31	692940, г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроителей, 10	Schoolvrangel-18@yandex.ru
16	МОУ "СОШ N 19 "Выбор" НГО	66-13-75 66-13-00 66-19-59	692943, г. Находка, п. Врангель, ул. Бабкина, 5	19vybor@rambler.ru
17	МОУ "СОШ N 20" НГО	66-23-82 66-23-01 66-21-89	692943, г. Находка, п. Врангель, пр-т Восточный, 7	School-203@yandex.ru
18	МОУ "Гимназия N 1" НГО	62-74-06 69-72-76 62-24-66	692917, г. Находка, ул. Верхне-Морская, 96	Gymnasium1n@mail.ru

1 9	МОУ "СОШ N 22" НГО	62-24-41	692924, г. Находка, ул. Юбилейная, 12	Ssh22Nakhodka@yandex.ru
2 0	МОУ "СОШ N 23" НГО	62-87-70 5-91-12	692922, г. Находка, ул. Мичурина, 12А	School23.nkh@mail.ru
2 1	МОУ "СОШ N 24" НГО	5-96-55 62-25-60	692913, г. Находка, ул. Молодежная, 14	Admin-sh24@mail.ru; nakhodka-shkola24@yandex.ru
2 2	МОУ "СОШ N 25" "Гелиос" НГО	63-77-40 63-75-16	692930, г. Находка, ул. Бокситогорская, 20	School25helios@mail.ru
2 3	МОУ "СОШ N 26" НГО	65-29-71 65-19-80 65-15-47	692923, г. Находка, п. Ливадия ул. Заречная, 17	mkaraulan@yandex.ru
2 4	МОУ "СОШ N 27" НГО	65-19-02 65-22-52	692954, г. Находка, п. Южно-Морской, ул. Комсомольская, 2а	Director27@mail.ru
2 5	Утратил силу. - Постановление администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143.			
Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей (МОУ ДОД)				
2 6	МОУ ДОД "Дом детского творчества"	62-25-15	692917, г. Находка, ул. Верхне-Морская, 104А	marina-evdokimov@mail.ru
2 7	МОУ ДОД "Дом детского и юношеского туризма и экскурсий"	65-99-20 62-29-39	692900, г. Находка, ул. Заводская, 6	n-fso@mail.ru
2 8	МОУ ДОД "Станция юных техников"	5-90-59	692900, г. Находка, ул. Молодежная, 7	moudodsyut2011@mail.ru
2 9	МОУ ДОД "Детско-юношеская спортивная школа "Ливадия"	65-03-80	692953, г. Находка, п. Ливадия, ул. Заводская, 2	dush_livadia@mail.ru
3 0	МОУ ДОД "Детско-юношеская спортивная школа "Юниор"	64-49-88 64-75-88	692918, г. Находка, ул. Дзержинского, 12	dukfp@rambler.ru; dushunior@rambler.ru
3 1	МОУ ДОД "Центр физкультуры и спорта" г. Находка	66-80-45	692900 г. Находка, п. Врангель, ул. Первостроителей, 8а	vr-sport@yandex.ru

3 2	МОУ ДОД "Детско-юношеская спортивная школа "Приморец"	69-81-55 69-81-57	692918, г. Находка, Проспект Мира, 39	bassein2008@mail.ru
3 3	МОУ ДОД "Детско-юношеская Спортивная Школа "Водник" г. Находка	5-69-09 5-59-91	692926, г. Находка, ул. Владивостокская, 45А	vodnik.68@mail.ru
3 4	МОУ ДОД "Детско-юношеская спортивная школа "Океан"	62-74-52	692900, г. Находка, Находкинский проспект, 108	dfh.ocean@mail.ru
3 5	МОУ ДОД "Центр развития творчества детей и юношества"	63-63-70	692930, г. Находка, ул. Бокситогорская, 8; ул. Спортивная, 17	crtdu2012@mail.ru
3 6	МОУ ДОД "Центр внешкольной работы" г. Находка	61-24-27	692926, г. Находка, с. Душкино, ул. Комарова, 13	vasilkovo54@mail.ru

Начальник управления образование администрации Находкинского городского округа
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение", утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.06.2012 N 1032

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации Находкинского городского округа от 11.02.2015 N 143)

Форма

Директору _____
(наименование образовательного учреждения)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс муниципального общеобразовательного
учреждения _____
(наименование учреждения)

моего ребенка (сына дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____

(Ф.И.О, дата и место рождения ребенка)

Окончил (а) _____ классов _____
(указывается наименование образовательного
учреждения)

(При приеме в 1-й класс не заполняется)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными
программами, реализуемыми учреждением, и другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а) .

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. _____

Ф.И.О. _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Совершеннолетние граждане для зачисления в муниципальное
общеобразовательное учреждение подают заявление от своего имени, при этом
графа "Сведения о родителях" не заполняется.

Согласие на размещение и обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____,
даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____
на размещение и обработку персональных данных моих и моего ребенка (сына,
дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____
(указать Ф.И.О. ребенка, дату рождения)

информационной системе персональных данных контингента обучающихся
муниципального общеобразовательного учреждения _____,
в том числе с использованием автоматизированной информационной системы
"Сетевой город. Образование".

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя,
отчество, адрес, телефон, электронная почта, место работы; фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка, его адрес,
номер и серия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка; серия и
номер паспорта; социальный статус семьи.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий
в отношении персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка:
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование (только в указанных выше целях),
передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на
осуществление любых иных операций (действий), совершаемых с персональными
данными в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости
предоставления моих персональных данных и персональных данных моего
несовершеннолетнего ребенка в рамках услуги предоставления начального
общего, основного общего и среднего общего образования, а также для

контроля качества и полноты образовательного процесса управлению образованием администрации Находкинского городского округа, школа вправе в необходимом объеме предоставлять мои персональные данные и персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка управлению образования администрации Находкинского городского округа. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною управлению образования администрации Находкинского городского округа.

Срок действия настоящего согласия определен на период обучения моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) в муниципальном общеобразовательном учреждении _____.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Начальник управления образования
администрации Находкинского
городского округа
Н.В.ВОНДАРЕНКО

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
Находкинского городского округа
от 11.02.2015 N 143)

Форма
(для несовершеннолетних
в возрасте от
четырнадцати лет)

Директору _____

(наименование образовательного учреждения)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу _____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____ года рождения,
действующий(щая) с согласия своего(ей) отца (матери, опекуна, усыновителя)
_____, _____ года рождения,
(Ф.И.О.)

прошу зачислить меня в _____ класс муниципального общеобразовательного
учреждения _____
(наименование учреждения)

Окончил(а) _____ классов _____
(указывается наименование образовательного
учреждения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными
программами, реализуемыми учреждением, и другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Против зачисления моего ребенка _____ в _____ класс
муниципального общеобразовательного учреждения _____

не возражаю _____
(Ф.И.О., подпись)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на размещение и обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____,
даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____
на размещение и обработку моих персональных данных в информационной системе
персональных данных контингента обучающихся муниципального
общеобразовательного учреждения _____, в том числе с
использованием автоматизированной информационной системы "Сетевой город.
Образование".

Согласие распространяется на следующую информацию: фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения, адрес, телефон, электронная почта, место
работы (при наличии); серия и номер паспорта; социальный статус семьи.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование (только в указанных выше целях),
передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на
осуществление любых иных операций (действий), совершаемых с персональными
данными в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости
предоставления моих персональных данных в рамках услуги предоставления
основного общего и среднего общего образования, а также для контроля
качества и полноты образовательного процесса управлению образованием
администрации Находкинского городского округа школа вправе в необходимом

объеме предоставлять мои персональные данные управлению образования администрации Находкинского городского округа.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною управлению образования администрации Находкинского городского округа.

Срок действия настоящего согласия определен на период моего обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении _____.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)

Против размещения и обработки персональных данных моего ребенка (опекаемого, приемного ребенка) _____ не возражаю.

Даю свое согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____ на размещение и обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта, место работы. В случае необходимости с целью контроля качества и полноты образовательного процесса даю согласие на предоставление школой моих персональных данных управлению образования администрации Находкинского городского округа.

_____ (Ф.И.О., подпись)
Дата:

Начальник управления образования
администрации Находкинского
городского округа
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации
Находкинского городского округа
от 11.02.2015 N 143)

Форма

Директору _____

(наименование образовательного учреждения)
от _____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу _____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу (секцию, кружок, студию и др.) муниципального
образовательного учреждения дополнительного образования детей _____

(наименование учреждения)
моего ребенка (сына дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____

(Ф.И.О ребенка, число, месяц, год и место рождения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными
программами, реализуемыми учреждением, и другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а) .

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Против зачисления моего ребенка _____ в _____ класс
муниципального общеобразовательного учреждения _____
не возражаю _____

(Ф.И.О., подпись)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Согласие на размещение и обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____,
даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____
_____ на размещение и обработку персональных данных моих
и моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____

_____ информационной системе персональных
(указать Ф.И.О. ребенка, дату рождения)
данных контингента обучающихся муниципального общеобразовательного
учреждения _____, в том числе с использованием
автоматизированной информационной системы "Сетевой город. Образование".

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя,
отчество, адрес, телефон, электронная почта, место работы; фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения несовершеннолетнего ребенка, его адрес,
номер и серия свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка; серия и
номер паспорта; социальный статус семьи.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий
в отношении персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка:
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование (только в указанных выше целях),

передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на осуществление любых иных операций (действий), совершаемых с персональными данными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в рамках услуги предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также для контроля качества и полноты образовательного процесса управлению образованием администрации Находкинского городского округа, школа вправе в необходимом объеме предоставлять мои персональные данные и персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка управлению образованием администрации Находкинского городского округа. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною управлению образованием администрации Находкинского городского округа.

Срок действия настоящего согласия определен на период обучения моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) в муниципальном общеобразовательном учреждении _____.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Начальник управления образования
администрации Находкинского
городского округа
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
Находкинского городского округа
от 11.02.2015 N 143)

Форма

Директору _____

(наименование образовательного учреждения)
от _____,

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу _____,
_____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____, _____ года рождения,
действующий (щая) с согласия своего (ей) отца (матери, опекуна, усыновителя)
_____, _____ года рождения,
(Ф.И.О.)

прошу зачислить меня в группу (секцию, кружок, студию и др.) муниципального
образовательного учреждения дополнительного образования детей _____

(наименование учреждения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными
программами, реализуемыми учреждением, и другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Ф.И.О. _____
адрес и контактный тел. _____

Против зачисления моего ребенка _____ в _____ класс
муниципального общеобразовательного учреждения _____
не возражаю _____

(Ф.И.О., подпись)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на размещение и обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу _____,
даю согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____
на размещение и обработку моих персональных данных в информационной системе
персональных данных контингента обучающихся муниципального
общеобразовательного учреждения _____, в том числе с
использованием автоматизированной информационной системы "Сетевой город.
Образование".

Согласие распространяется на следующую информацию: фамилия, имя,
отчество, дата и место рождения, адрес, телефон, электронная почта, место
работы (при наличии); серия и номер паспорта; социальный статус семьи.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование (только в указанных выше целях),
передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также на
осуществление любых иных операций (действий), совершаемых с персональными
данными в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости
предоставления моих персональных данных в рамках услуги предоставления

основного общего и среднего общего образования, а также для контроля качества и полноты образовательного процесса управлению образованием администрации Находкинского городского округа школа вправе в необходимом объеме предоставлять мои персональные данные управлению образованием администрации Находкинского городского округа.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие на обработку персональных данных считается данным мною управлению образованием администрации Находкинского городского округа.

Срок действия настоящего согласия определен на период моего обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении _____.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)

Против размещения и обработки персональных данных моего ребенка (опекаемого, приемного ребенка) _____ не возражаю.

Даю свое согласие муниципальному общеобразовательному учреждению _____ на размещение и обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, электронная почта, место работы. В случае необходимости с целью контроля качества и полноты образовательного процесса даю согласие на предоставление школой моих персональных данных управлению образованием администрации Находкинского городского округа.

_____ (Ф.И.О., подпись)
Дата:

Начальник управления образования
администрации Находкинского
городского округа
Н.В.БОНДАРЕНКО

Приложение N 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием заявления и документов для зачисления в образовательное учреждение (в установленные сроки, в соответствии с п. 3.2). Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут (п. 2.10).
Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 минут (п. 2.11)



Рассмотрение принятого заявления и представленных документов в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления, для заявлений, поступивших в течение учебного года - в день подачи заявления (п. 3.3)



Принятие решения о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение



Информирование заявителя о приеме (об отказе в приеме) в образовательное учреждение осуществляется по истечении 3-х рабочих дней с момента поступления заявления в образовательное учреждение, указанным в заявлении способом. Для заявителей, обратившихся в течение учебного года - в день подачи заявления. В случае отказа в приеме в образовательное учреждение по причине отсутствия вакантных мест заявитель вправе обратиться, в удобной для себя форме, в управление образования администрации Находкинского городского округа, где ему в течение пяти рабочих дней будет предоставлена информация о наличии свободных мест в иных образовательных учреждениях и обеспечено зачисление в образовательное учреждение



Зачисление в образовательное учреждение. Оформление приказа руководителя образовательного учреждения о зачислении в образовательное учреждение по мере комплектования классов (объединений, групп, кружков, студий, секций и др.), но не позднее 31 августа текущего года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения заявителя

Приложение N 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
(ОБЩЕ)ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ _____

Дата	Регистрационный номер	Ф.И.О. заявителя	Адрес проживания заявителя	Краткое содержание заявления	Результат рассмотрения	Срок уведомления заявителя

Приложение N 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги "Зачисление в
образовательное учреждение",
утвержденному
постановлением
администрации
Находкинского
городского округа
от 13.06.2012 N 1032

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ФАКТА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

Настоящее выдано _____
(Ф.И.О.)

в подтверждение того, что "___" _____ 20__ года от Вас приняты
следующие документы:

- 1) заявление о зачислении в _____ класс (секцию, группу и т.д.)
муниципального (обще)образовательного учреждения _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Регистрационный N заявления _____.

О результатах рассмотрения заявления Вы будете уведомлены
"___" _____ 20__ г.

Контактный телефон для получения информации: _____;
телефон управления образования администрации Находкинского городского
округа: 8 (4236) 69-22-51.

Подпись должностного лица,
ответственного за прием документов _____

М.П.