

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению работы по зачислению в образовательное учреждение (далее – муниципальная услуга).

1.2. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

- Федеральный закон от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;  
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 ноября 2005 года № 107 – ОЗ «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- Устав города Югорска;

- Положение об Управлении образования администрации города Югорска, утвержденное решением Думы города Югорска от 28.09.2010 № 85;

- Правила приема граждан в муниципальные образовательные учреждения города Югорска, утвержденные постановлением главы города Югорска от 01.04.2008 № 378

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графике работы Управления образования администрации города Югорска (далее - Управление образования):

ул. Геологов, д.13, г. Югорск, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), 628260.

Телефон для справок (консультаций): код г. Югорска 8(34675), телефон 74867, 71806, адрес электронной почты [upravlenie-yugorsk@rambler.ru](mailto:upravlenie-yugorsk@rambler.ru)

1.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Югорска [www.adm.yugorsk.ru](http://www.adm.yugorsk.ru), в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.3. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное:

а) в случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники Управления образования осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в Управление образования обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

б) письменное информирование осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;

письменный ответ на обращение должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении;

в случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

1.4.4. Информация о месте нахождения, номерах телефонов образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации города Югорска.

1.4.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Управления образования, образовательных учреждений, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном сайте администрации города Югорска.

1.4.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителей по номерам телефонов сотрудников Управления образования. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.7. На информационных стендах, находящихся в зданиях Управления образования, образовательных учреждений на бумажных носителях размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) справочная информация о сотрудниках Управления образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) текст административного регламента, в том числе:

- месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты Управления образования, образовательных учреждений;

- порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение».

2.2. Уполномоченным органом, отвечающим за организацию и качество предоставляемой муниципальной услуги, является Управление образования администрации города Югорска (ул. Геологов, 13; e-mail [upravlenie-yugorsk@rambler.ru](mailto:upravlenie-yugorsk@rambler.ru), сайт [uo86.ru](http://uo86.ru)).

Учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу, являются:

- муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения города Югорска:

- муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей города Югорска.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в образовательное учреждение для получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительного образования детей в общеобразовательные

учреждения и учреждения дополнительного образования детей, расположенные на территории города Югорска.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Зачисление в первый класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения не позднее 30 августа текущего года.

2.4.2. Зачисление в течение учебного года в общеобразовательное учреждение и зачисление в учреждение дополнительного образования детей оформляется приказом руководителя образовательного учреждения не позднее 3-х дней с момента предоставления заявителем всех документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

-Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Распоряжение Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 19.10.2010 № 383-рп «Об организации перехода на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде»

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

2.6.1. Зачисление граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 1), копии свидетельства о рождении ребенка и медицинской карты ребенка.

При приеме граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения на ступени начального общего, за исключением приема в 1 класс, основного общего, среднего (полного) общего образования также предоставляются личное дело обучающегося и документы об успеваемости, выданные общеобразовательными учреждениями.

Запись в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений начинается с 01 апреля текущего года по мере поступления заявлений родителей (законных представителей).

2.6.2. В вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение зачисляются все желающие на основании личного заявления или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних, аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведений о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

2.6.3. Прием детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 4). При зачислении в объединение родителями (законными представителями) или ребенком предоставляется справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в спортивных, спортивно – технических, туристических, хореографических объединениях.

2.7. Гражданам, не проживающим на территории города Югорска, может быть отказано в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест. Свободными местами являются места в классах муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих наполняемость менее установленной уставом соответствующего учреждения.

2.7.1. Основания для отказа в зачислении в учреждение дополнительного образования детей:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в учреждении;

- отсутствие свободных мест в учреждении.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Срок ожидания в очереди не предусматривается.

2.10. Письменные заявления подлежат обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в образовательное учреждение. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в журнале регистрации заявлений.

2.10.1. Срок рассмотрения заявлений осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.11. Муниципальная услуга оказывается непосредственно в образовательных учреждениях.

2.11.1. Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги: помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в образовательное учреждение, почтовым адресом, контактными телефонами, адресом электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также писчей бумагой и приборами для письма.

Рабочее место должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (в электронном виде).

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение возможности направления заявления о зачислении ребёнка в образовательное учреждение в электронном виде;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации города Югорска;

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц образовательных учреждений и Управления образования администрации города Югорска, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявлений и документов, приложенных к ним;

принятие решения о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении.

3.2. Приём и регистрация заявлений и документов, приложенных к ним.

Основанием для начала административной процедуры по приёму заявлений и документов, приложенных к ним, является личное обращение родителя (законного представителя) в образовательное учреждение с заявлением на имя руководителя о приеме в образовательное учреждение и документами, приложенными к ним.

Документы, представленные родителями (законными представителями) в образовательное учреждение регистрируются в журнале приёма заявлений.

Результатом административной процедуры является регистрация заявлений и документов, приложенных к ним, в журнале приема заявлений.

3.3. Принятие решения о приёме либо об отказе в приёме в Учреждение по результатам рассмотрения заявлений.

В ходе рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, проверяется соответствие документов предъявленным требованиям.

Результатом административной процедуры является:

при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение – приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, уведомление о подтверждении зачисления в образовательное учреждение;

при принятии решения об отказе в зачислении – уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение (приложение 3).

В случае принятия решения об отказе в зачислении образовательное учреждение в течение трёх дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) письменное уведомление о принятом решении.

Письменное уведомление выдается родителю (законному представителю) либо лично, либо направляется в виде почтового отправления и (или) в электронном виде (заявитель самостоятельно выбирает способ получения уведомления, указывает в заявлении).

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется Управлением образования администрации города Югорска на основании приказа начальника управления образования.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (внеплановая).

4.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Обжалование нарушений настоящего административного регламента осуществляется заявителями следующими способами:

5.1.1. Жалоба на нарушение требований настоящего административного регламента руководителю учреждения, оказывающего муниципальную услугу или лицу, исполняющему обязанности руководителя (далее – руководитель).

Жалоба подается в письменной форме, регистрируется в журнале входящей корреспонденции учреждения, оказывающего услугу.

Жалоба рассматривается руководителем в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ по адресу, указанному в жалобе.

5.1.2. Обращение в органы местного самоуправления города Югорска.

Обращения граждан в органы местного самоуправления города Югорска, связанные с исполнением требований настоящего административного регламента, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Обращения граждан, связанные с исполнением требований настоящего административного регламента направляются на имя главы города Югорска или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы города Югорска по социальным вопросам, начальника Управления образования администрации города Югорска или лица, исполняющего его обязанности.

5.1.3. Обжалование нарушений требований, установленных настоящим административным регламентом в судебные органы, органы прокуратуры, органы муниципального контроля осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Заявление родителей (законных представителей)  
для зачисления в общеобразовательное учреждение

Директору МБОУ \_\_\_\_\_  
(краткое наименование ОУ)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы директора ОУ)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося

Проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения  
(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ класс для получения общего образования.

О принятом решении прошу информировать меня (выбрать способ информации):

По электронной почте  
по почте на указанный адрес проживания

e-mail: \_\_\_\_\_

при личном общении

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)

Уведомление заявителю  
о подтверждении зачисления в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ Ваш ребенок  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)  
\_\_\_\_\_ года рождения, зачислен в муниципальное образовательное учреждение  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование образовательного учреждения)

Приказ \_\_\_\_\_ директора \_\_\_\_\_ образовательного \_\_\_\_\_ учреждения \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
М.П.

Подпись \_\_\_\_\_



Уведомление заявителю  
об отказе в зачислении в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ Вам не может  
быть представлена муниципальная услуга по зачислению в образовательное учреждение по  
следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление родителей (законных представителей)  
для зачисления в учреждение дополнительного образования детей

Директору \_\_\_\_\_  
(краткое наименование ОУ)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы директора ОУ)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося

Проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Тел: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения  
(фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_  
(класс, отделение, творческое объединение и др.)

О принятом решении прошу информировать меня (выбрать способ информации):

По электронной почте  
по почте на указанный адрес проживания

e-mail: \_\_\_\_\_

при личном общении

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,  
ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись заявителя)