УТВЕРЖДЕН

Приказом

Управления образования Администрации

Ивдельского городского округа

от 27.10.2017 № 141-а

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Зачисление в образовательное учреждение»**

**в общеобразовательных** **организациях Ивдельского городского округа, организующее общедоступное и** **бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее образование, а также** **дополнительное образование**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в общеобразовательных организациях Ивдельского городского округа, организующих общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее, среднее общее, а также дополнительное образование, для создания комфортных условий для потребителей данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при представлении муниципальной услуги.
2. Наименование муниципальной услуги - «Зачисление в образовательные учреждения».
3. Орган по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

* отраслевым органом местного самоуправления – Управление образования Администрации Ивдельского городского округа (далее – Управление образования);
* порталом государственных услуг Российской Федерации;
* по принципу «одного окна» на базе Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МФЦ).
1. Разработчик Административного регламента, орган, ответственный за организацию представления муниципальной услуги - Управление образования Администрации Ивдельского городского округа.

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

- муниципальные образовательные организации Ивдельского городского округа начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования;

1.5 Перечень нормативно правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-Фз «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
4. Закон Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (принят Законодательным Собранием Свердловской области 09.07.2013г.);
5. Положение Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, утвержденного Решением Ивдельской городской думы от 28.11.2013г. № 167;
6. Постановление Правительства РФ «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении» (с изменениями на 10 марта 2009 года) (утратило силу с 10.04.2014г. на основании постановления Правительства Российской Федерации от 29.03.2014г. № 245);
7. Постановление Администрации Ивдельского городского округа от 23.06.2010г. № 556 «О внесении изменений в Постановление Главы Ивдельского городского округа от 21.04.2008г. № 273 «Об утверждении Положения организации предоставления образовательных услуг в муниципальных учреждениях Ивдельского городского округа».

1.6 Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальные образовательные организации;

- приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальную образовательную организацию дополнительного образования;

1.7 В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие организаций с:

* Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;
* Администрацией Ивдельского городского округа;
* Территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.8 Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательные организации в более раннем возрасте.

**II. Требования к порядку предоставления услуги**

2.1 Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1 Сведения о месте нахождения номеров телефонов для справок, адресов электронной почты Управления образования и образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и доступной.
2. Для получения информации о зачислении в образовательные организации заинтересованные лица вправе обратиться:
* в устной форме лично в муниципальную образовательную организацию Ивдельского городского округа (при предъявлении УЭК – Универсальная электронная карта);
* по телефону в муниципальную образовательную организацию Ивдельского городского округа;
* через электронную почту образовательной организации Ивдельского городского округа;
* через «Многофункциональный центр» (далее – МФЦ).

2.1.4. Если полученная информация в муниципальной образовательной организации Ивдельского городского округа, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе устно или в письменном виде обратиться в адрес начальника Управления образования Администрации Ивдельского городского округа или заместителя начальника Управления образования, курирующего предоставление муниципальной услуги.

2.1.5 Основными требованиями к информированию граждан являются:
- достоверность предоставляемой информации;

* четкость в изложении информации;
* полнота информации;
* наглядность форм предоставляемой информации;
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность предоставления информации.

2.1.6 Информирование проводится в форме:

* устного информирования;
* письменного информирования.

2.1.7 Индивидуальное письменное информирование граждан осуществляется сотрудниками Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, а также администрацией муниципальных образовательных организаций при обращении граждан за информацией:

* при личном обращении;
* по телефону;
* по электронной почте.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через МФЦ, либо назначить другое, удобное для гражданина время для устного информирования.

2.1.8 Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования Администрации Ивдельского городского округа осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации этого обращения.

2.1.9 Публичное письменное информирование осуществляется путем использования информационных стендов, размещенных в муниципальных образовательных организациях. Информационные стенды оборудуются в доступном месте для получателя муниципальной услуги и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес Администрации Ивдельского городского округа, Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, номера телефонов и электронной почты;

* процедура предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
* перечень документов предоставляемых гражданином для оформления зачисления в образовательную организацию;

- образец заявления о приеме в муниципальную образовательную организацию (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

2.1.10 Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, а также муниципальная образовательная организация, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название Управления образования Администрации Ивдельского городского округа или наименование муниципальной образовательной организации. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен делать).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1 Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента подачи заявления о приеме в муниципальную образовательную организацию в течение дня.

2.2.2 Сотрудник муниципальной образовательной организации Ивдельского городского округа принимает от гражданина следующие документы для получения муниципальной услуги:

* заявление о приеме;
* медицинскую карту ребенка;
* страховой номер индивидуального лицевого счета получателей (далее – СНИЛС);
* личное дело учащегося (для приема в 1 класс – копия свидетельства о рождении);
* справку с места жительства.

В случае отсутствия личного дела сотрудник, принимая документы, делает запрос в ту образовательную организацию, где находился до этого ребенок, в письменном виде, и принимает документы, несмотря на отсутствие личного дела. В случае потери личного дела ребенка сотрудник оформляет новое.

2.2.3 Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципальной
образовательной организации, осуществляющего прием документов при подаче документов для получения муниципальной услуги, не должна превышать 15 минут.

2.2.4 Решение о зачислении в муниципальную образовательную организацию должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме и иных предоставленных документов до 30 августа, каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день поступления.

2.3 Основание для зачисления детей в муниципальную образовательную организацию.

1. Основанием для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию Ивдельского городского округа является заявление (Приложение 2) его родителей (законных представителей).
2. Срок подачи заявления в муниципальную образовательную организацию устанавливает самообразовательное учреждение. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период аттестации (итоговой) для обучающихся 9,11 классов (II полугодие текущего учебного года).

 2.3.3 Копии документов должны быть заверены в установленном порядке руководителями ОО или сотрудниками, осуществляющими прием документов, предварительно сверив с оригиналом.

2.3.4 Направление детей в специальные (коррекционные) образовательные организации I-VIII вида и в коррекционные классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия документов о регистрации по месту жительства.

2.4 Основание для отказа в зачисление в муниципальные образовательные организации.

2.4.1 Основанием для отказа зачисления в муниципальную образовательную организацию является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья.

2.4.2 Администрация муниципальной образовательной организации может отказать гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за муниципальной образовательной организацией, в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации.

2.5. В частности, частью 1 статьи 15 данного Федерального закона (№ 419-ФЗ) устанавливается, что федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления обеспечивают инвалидам:

2.5.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию; помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.5.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

2.5.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.5.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.5.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.5.6 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.5.7 допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

2.5.8 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.6. Место оказания услуги.

2.6.1 Помещение для оказания муниципальной услуги в муниципальной образовательной организации должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПин 2.4.2.1178-02).

2.7. Сформированные реестры направляются в работу Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

**3. Административные процедуры**

1. Сотрудником муниципальной образовательной организации Ивдельского городского округа лично производится прием от граждан пакета документов, необходимых для зачисления в муниципальную образовательную организацию Ивдельского городского округа (в соответствии с п.2.2.2. настоящего Регламента).
2. В ходе приема документов сотрудник муниципальной образовательной организации Ивдельского городского округа осуществляет проверку наличия всех предоставленных документов для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию в соответствии с перечнем, копии заверяет.

3.3 Зачисление в муниципальную образовательную организацию оформляется приказом директора в установленные сроки: 1 и 10 классы не позднее 30 августа, для поступающих в течение учебного года – в день обращения.

3.4 При зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию
руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию предоставления этой муниципальной услуги.

1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги состоит из контроля за полнотой и качеством предоставления услуги, осуществляется на основании обращения заинтересованных лиц, направленных в адрес Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, а также и во время плановых проверок надзорных органов.
2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальной образовательной организацией, направив обращения в адрес Управления образования Администрации Ивдельского городского округа, а также в судебном порядке.

Приложение 1

Информация о месте нахождения, номеров телефонов для справок,

адреса электронной почты муниципальных образовательных организаций

Ивдельского городского округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Образовательное учреждение | Адрес | Телефон, e-mail | ФИО руководителя |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ивделя | 624590, Свердловская область г. Ивдель, ул. Данилова, 134 | 2-22-93,school1ivd@mail.ru | Погудина Юлия Александровна |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ивделя | 624594, Свердловская область г. Ивдель, ул. Советская, 8 | 2-67-57,ivdel-school2@mail.ru | Силкина Татьяна Владимировна |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ивделя п. Полуночное | 624577, Свердловская область г. Ивдель, п. Полуночное, ул. Бабкина, 3 | polunochschool3@mail.ru | Фасс Татьяна Ивановна |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ивделя | 624593, Свердловская область г. Ивдель, ул. 50 лет Октября, 17 | 2-97-20,ivdsc7@mail.ru | Подшивалова Татьяна Иввановна |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 г. Ивделя п. Оус | 624581, Свердловская область, г. Ивдель, п. Оус, ул. Молодежная, 51 | [www.oys11@mail.ru](http://www.oys11@mail.ru) | Ямнова Лидия Владимировна |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19 г. Ивделя п. Сама | 624540, Свердловская область, г. Ивдель, п. Сама, ул. Горняков, 5 | sama\_19@mail.ru  | Коротких Владимир Леонидович |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 г. Ивделя п. Екатерининка | 624561, Свердловская область, г. Ивдель, п. Екатерининка, ул. Красноармейская, 1 | skola-n21@mail.ru  | Воронина Елена Мугиновна |
| Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества г. Ивделя | 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 8 | 2-22-47,ddt.ivdel@yandex.ru | Сухоставская Светлана Анатольевна |
| Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа г. Ивделя | 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. 60 лет ВЛКСМ, 84 | 2-29-65,dyssch\_ivdel@mail.ru | Чепилко Наталья Леонидовна |
| Управление образования Администрации Ивдельского городского округа | 624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4 | 2-23-81,obraz\_ivdel@mail.ru | Фомина Лариса Викторовна |

Приложение 2

Заявление родителей (законных представителей) о приеме

в муниципальную образовательную организацию

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование организации)

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

 (ФИО директора)

Родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО родителя)

Место регистрации:

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (дата рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_\_ класс Вашей школы. Окончил(а) \_\_\_\_\_\_ классов школы № \_\_\_\_\_\_\_

Изучил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ язык.

С Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а)

 (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись)