

Управление образования Артемовского городского округа

ПРИКАЗ

от 31.05.2016 № 162
г. Артемовский

О внесении изменений в приказ Управления образования Артемовского городского округа от 05.02.2016 № 44 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа»

В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления образования Артемовского городского округа от 05.02.2016 № 44 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

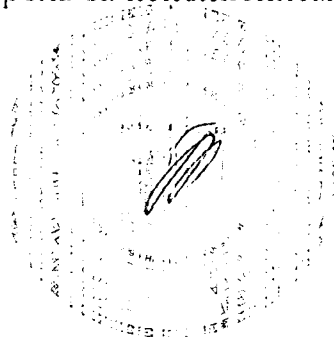
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» изложить в следующей редакции (Приложение 1);

1.2. Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» изложить в следующей редакции (Приложение 2).

2. Разместить приказ на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В. Багдасарян

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – административный регламент) обеспечивает условия реализации полномочий по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2. Настоящий административный регламент разработан в соответствии со следующими нормативными актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;
- со статьей 29.1. Устава Артемовского городского округа;
- постановлением Администрации Артемовского городского округа от 26.03.2013 № 402-ПА «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления на территории Артемовского городского округа и подлежат переводу в электронный вид» (с изменениями).

3. Муниципальная услуга «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - муниципальная услуга) предоставляется Управлением образования Артемовского городского округа, муниципальными общеобразовательными учреждениями, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>).

Право на получение муниципальной услуги имеют родители (законные представители) ребенка, а также обучающиеся, достигшие восемнадцатилетнего возраста (далее - Заявители).

4. Административный регламент устанавливает порядок выполнения административных процедур (административных действий) при предоставлении данной муниципальной услуги.

5. Информирование заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в Управление образования Артемовского городского округа по адресу: г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18; телефон: 8 (343-63) 2-46-47, e-mail: artuo_02@mail.ru;

- по телефону специалистами Управления образования Артемовского городского округа;
- при личном обращении в муниципальные общеобразовательные учреждения (график работы устанавливается приказом руководителя данного учреждения и располагается на информационном стенде, а также на сайте муниципальных общеобразовательных учреждений);
- по телефону руководителями (заместителями руководителей) муниципальных общеобразовательных учреждений (справочные телефоны приведены в приложении 1 к настоящему административному регламенту);
- в электронной форме на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа;
- при личном обращении в МФЦ.

При личном обращении, по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

6. Административный регламент подлежит изменениям в случаях:

- изменения нормативных актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- изменения полномочий заявителей муниципальной услуги.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- по юридическим адресам муниципальных общеобразовательных учреждений (приложение 1 к настоящему административному регламенту);
- через МФЦ по принципу «одного окна».

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

10. Срок предоставления муниципальной услуги:

- не более 3 дней с момента подачи родителями (законными представителями)

заявления о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение, если заявление подано в течение учебного года;

- в течение 7 рабочих дней после приема документов на зачисление граждан в 1 класс;

- в случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

11. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- 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»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 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»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

- Приказ Управления образования Артемовского городского округа от 06.02.2014 № 28 «Об утверждении Правил приема граждан, не достигших шести лет и шести месяцев, в муниципальные общеобразовательные учреждения Артемовского городского округа»;

- Уставы муниципальных общеобразовательных организаций.

12. Для получения муниципальной услуги родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Муниципальные общеобразовательные учреждения могут осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования или через МФЦ. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории. Отсутствие свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства не является причиной отказа в приеме в муниципальную общеобразовательную организацию;
 - личное дело обучающегося при приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы, выданное организацией, в котором он обучался ранее;
 - документ государственного образца об основном общем образовании при приеме обучающегося в муниципальное общеобразовательное учреждение на образовательные программы среднего общего образования.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, вместо свидетельства о рождении ребенка могут предъявлять заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося) и дополнительно предъявляют заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Родителю (законному представителю) может быть отказано в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим причинам:

- неполный пакет заявительных документов;
- представлены неверные и (или) неполные сведения в заявительных документах.

14. Родителю (законному представителю) может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги только по причине отсутствия свободных мест в муниципальном общеобразовательном учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

15. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Последовательность действий при получении Муниципальной услуги определяется Блок схемой (Приложение 3).

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче родителями (законными представителями) заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения варианта решения о предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут.

17. Сроком регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги является дата принятия к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

18. Помещения для предоставления муниципальной услуги в муниципальных общеобразовательных учреждениях должны соответствовать гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях санитарных правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02) и отвечать требованиям доступности объектов для инвалидов:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

19. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа и на сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны граждан;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;
- получение услуги заявителем посредством МФЦ.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов;
- выдачу результата предоставления услуги.

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

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

21.1. Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является обращение родителей (законных представителей) в муниципальное общеобразовательное учреждение или в МФЦ. При этом родители (законные представители) оформляют в письменном виде заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение по установленной форме (приложение 2 к настоящему административному регламенту). К заявлению прилагается пакет документов, установленных п. 12 настоящего административного регламента.

При подаче заявления в письменном виде родители (законные представители) могут использовать бланк заявления, полученный в муниципальном общеобразовательном учреждении или в МФЦ, либо скопированный с сайта муниципального общеобразовательного учреждения.

При наличии полного пакета необходимых документов заявление о предоставлении муниципальной услуги принимается администрацией муниципального общеобразовательного учреждения к рассмотрению и регистрируется.

В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 12 раздела 2 настоящего административного регламента осуществляет специалист МФЦ. При этом он осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в МФЦ.

21.2. Принятие решения о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение или об отказе в зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

На основании рассмотренного заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение принимается решение о предоставлении муниципальной услуги (о зачислении ребенка в данное

муниципальное общеобразовательное учреждение) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение. Данный приказ издается в течение 7 рабочих дней после приема документов, если заявление о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение подано в 1 класс; в течение 3 дней, если заявление подано в течение учебного года.

В случае отказа в зачислении ребенка в выбранное муниципальное общеобразовательное учреждение получатель муниципальной услуги может по телефону или лично обратиться в Управление образования Артемовского городского округа для получения информации о наличии свободных мест в других муниципальных общеобразовательных учреждениях. Управление образования Артемовского городского округа согласовывает возможность зачисления ребенка с руководителями других муниципальных общеобразовательных учреждений и предлагает родителям (законным представителям) обратиться за возможным получением муниципальной услуги в соответствующие муниципальные общеобразовательные учреждения.

21.3. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги. Информирование о принятом решении по предоставлению муниципальной услуги (о зачислении либо отказе в зачислении в муниципальную общеобразовательную организацию) осуществляется непосредственно при личном обращении лица в муниципальную общеобразовательную организацию или в МФЦ:

- не позднее 7 календарных дней со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, если заявление подано в 1 класс в период с 1 февраля по 31 августа;

- не позднее 3 дней с момента подачи заявления, если заявление подано во время учебного года;

- документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в муниципальную общеобразовательную организацию.

22. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме. При этом родитель (законный представитель) получает следующую информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о выбранной муниципальной общеобразовательной организации;

- форму заявления на предоставление муниципальной услуги, выставленную на сайте муниципальной общеобразовательной организации.

23. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из муниципального общеобразовательного учреждения зарегистрированной в порядке делопроизводства копию приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение, либо письменный мотивированный отказ в зачислении. Муниципальное общеобразовательное учреждение передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением

результата предоставления муниципальной услуги. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

24. Управление образования Артемовского городского округа осуществляет контроль:

- за порядком предоставления муниципальной услуги;
- за полнотой и качеством исполнения административного регламента.

25. Контроль осуществляется путем проведения проверок и предусматривает:

- рассмотрение обращений и жалоб на решения, действия (бездействие) ответственных за предоставление муниципальной услуги лиц;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей,
- подготовку ответов на обращения и жалобы заявителей;
- принятие решений.

26. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

27. Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за достоверность информации, предъявляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

27. По результатам проведенных проверок и рассмотрения обращений и жалоб, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и муниципальных служащих

28. В случае, если родитель (законный представитель) не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

27. Заявитель имеет право в письменной форме, лично обратиться к начальнику Управления образования Артемовского городского округа или через МФЦ.

При этом в письменном обращении он указывает:

- наименование органа, в который направляет обращение, либо фамилию, имя и отчество должностного лица (муниципального служащего);
- свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения, жалобы или предложения;
- личная подпись и дата.

29. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

30. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Справочная информация
о муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа

№ п/п	Наименование муниципальных общеобразовательных учреждений	Адрес	Контактный телефон	Электронная почта
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1"	623780 Свердловская область г.Артемовский улица Комсомольская,6	8(343)63 2-53-36	childrenart1@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2»	623783 Свердловская область г.Артемовский улица Котовского,4	8(343)63 2-46-78	shkola2art@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3"	623784 Свердловская область г.Артемовский улица Лесная,23	8(343)63 2-90-54	mou_sosh3@inbox.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 4"	623795 Свердловская область Артемовский район село Покровское улица М.Горького,1	8(343)63 4-04-68	school4pokrov@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа №5"	623780 Свердловская область Артемовский район село Б.Трифоново улица Совхозная,4а	8(343)63 4-72-30	artschool5@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 6"	623780 Свердловская область г.Артемовский улица Чайковского, 2	8(343)63 2-47-40	scoola6@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 7"	623780 Свердловская область .Артемовский район село Мироново переулок Школьный,5	8(343)63 4-33-80	mironovoschool@mail.ru

8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 8"	623794 Свердловская область Артемовский район поселок Буланаш улица Комсомольская.7	8(343)63 5-50-64	school8.07@list.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 9"	623794 Свердловская область Артемовский район поселок Буланаш улица Комсомольская.21	8(343)63 5-57-47	schola9@yandex.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 10"	623782 Свердловская область г.Артемовский улица Пригородная.2 А	8(343)63 2-67-73	artschool10@mail.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа №11"	623771 Свердловская область Артемовский район село Писанец улица Школьная.4	8(343)63 4-54-32	artschool-11@mail.ru
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	623780 Свердловская область г.Артемовский улица Терешковой.15	8(343)63 2-14-06	school12art@mail.ru
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №14"	623770 Свердловская область Артемовский район поселок Красногвардейский улица Усиевича.16	8(343)63 4-42-44	school14@bk.ru
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №16"	623771 Свердловская область Артемовский район поселок Сосновый Бор улица Черемушки.5	8(343)63 4-53-10	ou16@mail.ru
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №17"	623780 Свердловская область Артемовский район село Шогринское улица 8Марта.36а	8(343)63 4-82-25	artschool17@mail.ru

16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №18"	623780 Свердловская область Артемовский район село Моетовское улица Ленина,14	8(343)63 4-22-72	shkola18@mail.ru
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №19»	623780 Свердловская область Артемовский район село Лебедкино улица Ленина,29	8(343)63 4-11-97	19-lebedkino@mail.ru
18	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей № 21"	623780 Свердловская область г.Артемовский улица Мира,14	8(343)63 2-05-19	licey@ros-intra.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа №27"	623794 Свердловская область Артемовский район поселок Незевай улица Школьная,1	8(343)63 4-93-88	27_shkola@mail.ru
20	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 56 с углубленным изучением отдельных предметов"	623782 Свердловская область г.Артемовский улица Свободы,82	8(343)63 57-156	myschool56@mail.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

**Примерная форма заявления
о зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Директору

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя (родителя/
законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь)

(Ф.И. О. ребёнка)
_____ года рождения, место рождения в _____ класс МОУ
№ _____

С Уставом и образовательной программой _____
наименование общеобразовательной
организации ознакомлен. Сведения о родителях (законных представителях) сообщаю:

(Ф.И.О. матери/ законного представителя)

(место работы, рабочий телефон)

(Ф.И.О. отца/законного представителя)

(место работы, рабочий телефон)

Проживаю по адресу:

_____ телефон (домашний, сотовый)

Подпись:

Дата _____

Подпись _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____ (ФИО),
зарегистрированный по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

_____ являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего _____ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹.

Настоящим даю свое согласие на обработку _____ (наименование МОУ) (далее – Оператор), находящегося по адресу _____, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____ (ФИО), относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении (до 14 лет);
- данные паспорта (после 14 лет);
- адрес проживания ребенка;

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Оператор имеет право осуществлять действия (операции) в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации;
- смешанный способ.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка или до отзыва данного согласия. Данное 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 моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата: _____

Подпись: _____ (_____)
(ФИО)

¹ Для родителей. Для усыновителей ст. 64 п. 1, ст.137 п. 1 Семейного Кодекса РФ, для опекунов ст. 15 п. 2 Федерального закона «Об опеке и попечительстве», для попечителей ст. 15 п. 3 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (ФИО),
зарегистрированный по адресу _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем и когда)

_____ Настоящим даю свое согласие на обработку
_____ (наименование МОУ) (далее – Оператор), находящегося по
адресу _____, моих персональных данных,
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- Ф.И.О.;
- данные паспорта
- адрес проживания;
- номер телефона.

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в
следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- ведение статистики.

Оператор имеет право осуществлять действия (операции) в отношении моих
персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях),
обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к к
моим персональным данным), уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации;
- смешанный способ.

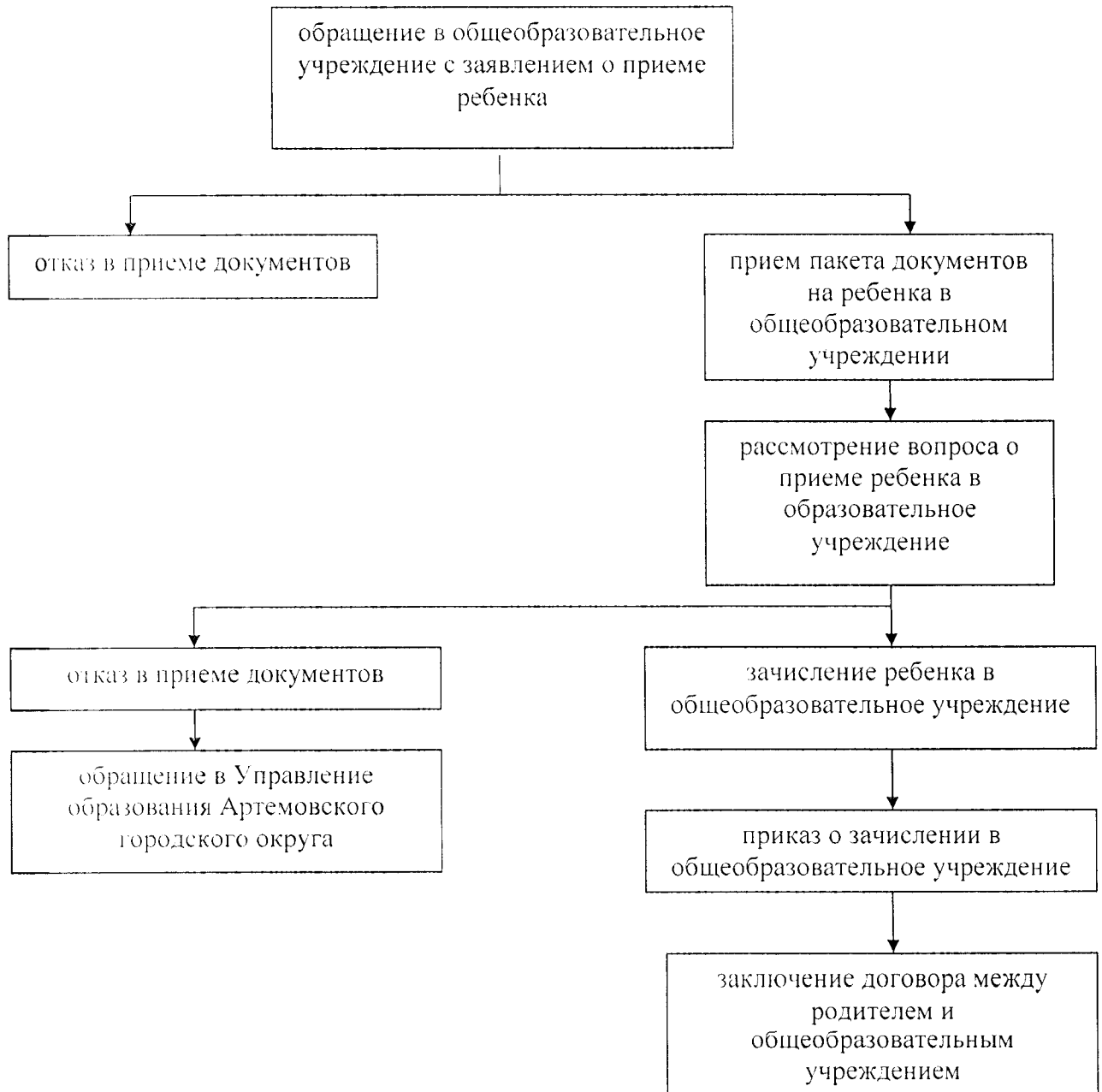
Данное согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных
или до отзыва данного согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент
по моему письменному заявлению.

Дата: _____

Подпись: _____ (_____)
(ФИО)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Блок – схема
последовательности административных процедур муниципальной
услуги
«Зачисление в общеобразовательное учреждение»



Приложение 2
к приказу Управления образования
Артемовского городского округа
от _____ № _____

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка
на учёт и зачисление детей в образовательные
учреждения, реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

Категории заявителей,
имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДОУ

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
1. Имеют право на внеочередное предоставление места для ребенка в ДОУ:			
1.	Военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<u>Постановление</u> Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ"	Справка военного комиссара, руководителя федерального органа исполнительной власти
2.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-	<u>Постановление</u> Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите	Справка руководителя органов внутренних дел, Государственной противопожарной

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
	исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лица получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей	членов семей военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей"	службы, уголовно-исполнительной системы, военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказ по воинской части (органам внутренних дел, Государственной противопожарной службе, уголовно-исполнительной системе) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ
3.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите	Справка руководителя об обстоятельствах наступления случая гибели, в связи с осуществлением служебной деятельности либо ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы либо

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
	Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"	телесных повреждений, исключаящих возможность дальнейшего прохождения службы
4.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих»	Справка руководителя военного комиссара об обстоятельствах наступления гибели, инвалидности, приказов по воинской части (федеральному органу власти) о факте пропажи военнослужащего (сотрудника) без вести, в связи с выполнением служебных обязанностей
5.	Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Удостоверение и справка с места работы (службы)
6.	Прокурорские работники	Федеральный Закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 25.12.2008) «О прокуратуре Российской Федерации»	Удостоверение и справка с места работы (службы)
7.	Судьи	Законом РФ от 26.06.92 № 3132 – 1 (в ред. 25.12.2008) «О статусе судей»	Удостоверение и справка с места работы
8.	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (в редакции от 25.12.2008) «О социальной защите граждан, подвергшихся	Удостоверение

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
		<p>воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Закон РФ от 19.08.1995 № 149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»</p>	
<p>2. Имеют право на предоставление места для ребенка в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения</p>			
1.	Граждане, уволенные с военной службы	Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих»	Удостоверение или приказ об увольнении
<p>3. Имеют право на предоставление места для ребенка в ДОУ в течение трёх месяцев со дня обращения</p>			
1.	Сотрудники органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ	Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»	Удостоверение и справка с места работы (службы)
<p>4. Имеют право на первоочередное предоставление места для ребенка в ДОУ (не позднее шести месяцев со дня обращения)</p>			

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
1.	Военнослужащие.	Федеральный Закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009) «О статусе военнослужащих»	Военный билет или справка из военкомата (войсковой части) о прохождении срочной службы
2.	Сотрудники полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»	Удостоверение и справка с места работы (службы)
3.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»	Справка руководителя об обстоятельствах гибели вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
4.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»	Справка руководителя об обстоятельствах гибели вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции
5.	Дети гражданина РФ, 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.	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»	Удостоверение и справка руководителя об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
			дальнейшего прохождения службы в полиции
6.	<p>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.</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>Справка руководителя об обстоятельствах гибели в течение 1 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</p>
7.	<p>Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в <u>пунктах 3-6</u></p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»</p>	<p>Справка руководителя о подтверждении факта нахождения на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в <u>пунктах 3-6</u></p>
8.	<p>Сотрудники Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»</p>	<p>Удостоверение и справка с места работы (службы)</p>

№ п/п (код)	Категории заявителей	Наименование нормативного акта	Документы, подтверждающие льготу
	по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции		
9.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. 24.09.2007) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»	Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) или пенсионное удостоверение
10.	Многодетные семьи	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Удостоверение многодетной семьи и свидетельства о рождении детей