



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 84

_____ О.С. Петровская
Приказ от 27.03.2025 г. № 53/2-п

Регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 84»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент (далее — Регламент) определяет сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя Школа № 84» (далее – МБОУ СШ № 84), расположенную на территории города Красноярска.

1.2. Номер муниципальной услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета города - 01/1/02.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня (далее Получатели).

Заявителем на предоставление муниципальной услуги могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних Получателей, а также сами Получатели в случае достижения ими совершеннолетнего возраста (далее Заявители).

1.4. Для получения муниципальной услуги Заявитель лично обращается в МБОУ СШ № 84. Получить муниципальную услугу можно также:

- в электронном формате посредством обращения на адрес электронной почты МБОУ СШ № 84: sch84@mailkrsk.ru;
- в электронном формате посредством ЕПГУ (Единого Портала Государственных Услуг);
- в электронном формате через региональный портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Красноярский край»;
- заказным письмом с уведомлением о вручении через почтового оператора связи общего пользования.
- Прием заявлений, поступивших посредством почтовых отправлений, электронной почты, через **ЕПГУ (Единый Портал Государственных Услуг)**, региональный портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Красноярский край» осуществляется после регистрации в системе документооборота МБОУ СШ № 84 в день поступления.

Срок рассмотрения заявления - 3 рабочих дня, в течение которых законным представителям необходимо явиться в МБОУ СШ № 84 с оригиналами документов, чтобы подтвердить направленные копии и подписать заявление.

1.5. После предъявления оригиналов документов родитель (законный представитель) расписывается в журнале регистрации приема заявлений, после чего ему выдается расписка о приеме заявления, содержащая индивидуальный номер регистрации заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных документов.

1.6. Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах МБОУ СШ № 84 указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Адрес интернет-сайта образовательного учреждения: <http://кр-шк84.учисьучись.рф> (далее - сайт образовательного учреждения).

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- на сайте образовательного учреждения;
- на информационных стендах по фактическому адресу МБОУ СШ № 84, согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- при личном обращении заявителя в МБОУ СШ № 84;
- путем направления обращения в письменной форме или форме электронного документа.

1.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, секретарь или заместитель директора МБОУ СШ № 84, ответственный за предоставление муниципальной услуги по зачислению в МБОУ СШ № 84, подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании образовательного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

1.9. Прием Заявителей осуществляется Специалистами. Время ожидания в очереди для получения от Специалистов информации по вопросам получения муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

1.10. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: зачисление в общеобразовательное учреждение, расположенное на территории города Красноярска (далее — муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МБОУ СШ № 84.

Процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами образовательного учреждения в соответствии с установленным разграничением должностных обязанностей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление получателя в образовательное учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является издание приказа директора МБОУ СШ № 84 о приеме (зачислении) получателя в МБОУ СШ № 84 в качестве обучающегося в соответствующий класс.

2.4. Предоставление муниципальной услуги по зачислению в МБОУ СШ № 84 осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

- Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями от 20 июля 2000 г., 22 августа, 21 декабря 2004

г., 26, 30 июня 2007 г., 23 июля 2008 г., 28 апреля, 3 июня, 17 декабря 2009 г., 21 июля, 3 декабря 2011 г., 5 апреля, 29 июня, 2 июля, 25 ноября, 2 декабря 2013 г., 29 июня, 13 июля, 28 ноября 2015 г., 28 декабря 2016 г., 18 апреля, 4 июня, 27 декабря 2018 г., 16 октября, 27 декабря 2019 г., 8 июня, 31 июля 2020 г., 5 апреля, 11 июня 2021 г., 14 июля, 5, 29 декабря 2022 г.;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями от 29 июня, 27 июля 2010 г., 7 мая, 2 июля 2013

г., 24 ноября 2014 г., 3 ноября 2015 г., 27 ноября 2017 г., 27 декабря 2018 г.;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 27 июля 2010 г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012 г., 5 апреля, 7 июня, 2 июля, 28 декабря 2013 г., 5 мая, 21 июля, 24 ноября, 31

- декабря 2014 г., 29 июня, 13 июля 2015 г., 23 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 7, 18 июня, 1, 29 июля, 25 ноября, 31 декабря 2017 г., 23 апреля, 29 июня, 19 июля, 28 ноября, 18 декабря 2018 г., 18 марта, 1 мая, 2, 27 декабря 2019 г., 3 апреля, 8 июня, 29, 30 декабря 2020 г., 9 марта, 11, 28 июня, 1, 2 июля, 30 декабря 2021 г., 28 июня, 14 июля, 5, 29 декабря 2022 г.;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября, 23 декабря 2010 г., 4 июня, 25 июля 2011 г., 5 апреля, 23 июля, 21 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля 2014 г., 3 июля 2016 г., 22 февраля, 1, 29 июля, 31 декабря 2017 г., 27 декабря 2019 г., 24 апреля, 8, 30 декабря 2020 г., 11 июня, 2 июля 2021 г., 14 июля 2022 г.;
 - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» в действующей редакции;
 - Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениям от 13 января 2001 г., 7 июля 2003 г., 29 июня, 22 августа, 1, 29 декабря 2004 г., 22 апреля 2005 г., 5 января 2006 г., 30 июня, 21, 24 июля, 1 декабря 2007 г., 23 июля 2008 г., 13 октября 2009 г., 28 декабря 2010 г., 7 февраля, 3 декабря 2011 г., 30 декабря 2012 г., 7 мая, 7 июня, 2 июля, 25 ноября, 28 декабря 2013 г., 2 апреля, 4 июня, 14 октября, 31 декабря 2014 г., 29 июня, 13 июля, 23 ноября 2015 г., 26 февраля, 26 апреля, 3 июля 2016 г., 7 июня 2017 г., 27 июня 2018 г., 26 июля 2019 г., 24 апреля 2020 г., 14 июля, 21 ноября 2022 г.;
 - Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530 - 1 «О вынужденных переселенцах» с изменениями от 20 декабря 1995 г., 7 августа 2000 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г., 22 августа 2004 г., 18 июля 2006 г., 23 июля 2008 г., 16 октября 2010 г., 1 июля 2011 г., 2 июля, 25 ноября 2013 г., 28 ноября, 30 декабря 2015 г., 27 декабря 2018 г., 8 декабря 2020 г.;
 - Федеральным законом от 25.07.2002 № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 30 июня, 11 ноября 2003 г., 22 августа, 2 ноября 2004 г., 18 июля, 29 декабря 2006 г., 6 января, 1, 4 декабря 2007 г., 6 мая, 23 июля 2008 г., 8 мая, 3, 28 июня, 27 декабря 2009 г., 19 мая, 23, 27 июля, 28 сентября, 23, 28, 29 декабря 2010 г., 20 марта, 21 апреля, 1, 18 июля, 16, 30 ноября, 3, 6 декабря 2011 г., 28 июля, 12 ноября, 3, 30 декабря 2012 г., 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 28 декабря 2013 г., 20 апреля, 5 мая, 23 июня, 21 июля, 24, 29 ноября, 1, 22, 31 декабря 2014 г., 8 марта, 6 апреля, 23 мая, 29 июня, 13 июля, 28 ноября, 30 декабря 2015 г., 1 мая, 3 июля 2016 г., 7 марта, 17 апреля, 7 июня, 29 июля, 5, 31 декабря 2017 г., 27 июня, 19 июля, 27 декабря 2018 г., 1 мая, 6, 17 июня, 26 июля, 2 августа, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1 марта, 7, 24 апреля, 31 июля, 15 октября, 8, 30 декабря 2020 г., 24 февраля, 11 июня, 1, 2 июля 2021 г., 1 апреля, 14 июля, 29 декабря 2022 г.;
 - Федеральный закон от 19.02.1993 г. № 4528 - 1 «О беженцах» с изменениями от 28 июня 1997 г., 21 июля 1998 г., 7 августа, 7 ноября 2000 г., 30 июня 2003 г., 29 июня, 22 августа 2004 г., 18 июля, 30 декабря 2006 г., 23 июля 2008 г., 28 декабря 2010 г., 1 июля 2011 г., 1 марта, 12 ноября, 30 декабря 2012 г., 2 июля 2013 г., 22 декабря 2014 г., 31 декабря 2017 г., 27 декабря 2018 г., 26 июля 2019 г., 31 июля, 8 декабря 2020 г., 1 июля 2021 г., 14 июля 2022 г.;
 - Законом Красноярского края от 26.06.2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае» в действующей редакции;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373) в действующей редакции;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286) с изменениями (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897) в действующей редакции;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287) с изменениями (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568);
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №

413) с изменениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., 12 августа 2022 г.;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 № 1598);

- Федеральными государственными образовательными стандартами образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599)

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458) с изменениями от 08.10.2021, 30.08.2022, 23.01.2023; 04.03.2025 (приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 704 вступил в силу с 01.03.2022 г, приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 784 вступил в силу с 01.03.2023 г., приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 171 вступает в силу с 01.04.2025 г.);

- ежегодным приказом главного управления образования администрации г. Красноярска «О закреплении территориальных границ микроучастков за общеобразовательными учреждениями» в текущем году;

- Уставом МБОУ СШ № 84.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Документы для зачисления Получателей принимаются от заявителей круглогодично.

2.5.2. Зачисление в МБОУ СШ № 84:

- получателей, зарегистрированных на закрепленной территории, а также пользующихся первоочередным или преимущественным правом поступающих в 1 класс, документы которых поданы в период не позднее, чем с 01 апреля по 30 июня, осуществляется не позднее 3 рабочих дней после завершения приема заявлений;

- получателей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений на обучение в 1 класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

- получателей, поступающих во 2-11 класс, документы которых поданы в период с 1 июня по 5 сентября, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо предоставить в образовательное учреждение:

Для зачисления получателя в 1 класс:

- заявление о приеме (зачислении);

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- Приказ (разрешение) главного управления образования для несовершеннолетних

Получателей:

в более раннем (не достигших возраста 6 лет 6 месяцев) или позднем возрасте (достигшим 8 лет).

Для зачисления в 1 класс Получателя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя (или поступающего) на территории Российской Федерации;
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (или поступающего);
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком (или поступающим) в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка (или поступающего) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии).

Для зачисления Получателя во 2-9 классы:

- заявление о приеме (зачислении);
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими оценками);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- результаты тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя (или поступающего) на территории Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (или поступающего) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком (или поступающим) в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка (или поступающего) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии) (для иностранных граждан или лиц без гражданства) .

Для зачисления получателя в 10-11 классы:

- заявление о приеме (зачислении);
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- аттестат Получателя об основном общем образовании;
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- результаты тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя (или поступающего) на территории Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка (или поступающего) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- копии документов, подтверждающих изучение русского языка ребенком (или поступающим) в образовательных организациях иностранного (иностраных) государства (государств) (со 2 по 11

класс) (при наличии) (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

- медицинское заключение об отсутствии у ребенка (или поступающего) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии) (для иностранных граждан или лиц без гражданства)

2.7. Форма заявления о приеме (зачислении) приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.8. Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русском языке.

2.9. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет копии документов и при очном взаимодействии их оригиналы. Копии заверяются специалистами МБОУ СШ № 84 в момент приема.

2.11. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки МБОУ СШ № 84 вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.14. В случае отказа в приеме ребенка в учреждение его родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный отдел Октябрьского района главного управления образования администрации города для решения вопроса об обучении ребенка в близлежащем образовательном учреждении, имеющем свободные места.

2.15. При приеме заявления, специалист устанавливает личность заявителя и цель обращения. При подаче документов в МБОУ СШ № 84 специалист принимает имеющийся комплект документов, уведомляет о недостающих документах.

В случае непредоставления документов в течение 3 рабочих дней, но не позднее 30 июня для зарегистрированных на закрепленной территории, а также пользующихся первоочередным или преимущественным правом поступающих в 1 класс и 5 сентября для не зарегистрированных на закрепленной территории поступающих в 1 класс, специалист вправе отклонить заявление.

В случае если причины, по которым было принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены в сроки подачи документов, заявитель вправе повторно оформить заявление с присвоением нового номера очереди.

2.15.1. После предъявления документов иностранными гражданами или лицами без гражданства специалистом общеобразовательной организации проводится проверка их комплектности в течение 5 рабочих дней.

В случае представления неполного комплекта документов, специалист возвращает заявление без его рассмотрения.

В случае представления полного комплекта документов, специалист в течение 25 рабочих дней осуществляет проверку достоверности предоставленных документов. При проведении указанной проверки специалист обращается к соответствующим государственным информационным системам

и (или) в государственные (муниципальные) органы, включая органы внутренних дел, и организации.

В случае представления полного комплекта документов, и со дня подтверждения их достоверности ребенок, специалист направляет Получателя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Информацию о направлении на тестирование ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, специалист направляет по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

Информация о результатах тестирования и рассмотрения заявления о приеме на обучение ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, или поступающего, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, специалистом направляется по адресу (почтовый или электронный), указанному в заявлении о приеме на обучение, и в личный кабинет ЕПГУ (при наличии).

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.17.1. Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

В месте для предоставления муниципальной услуги располагается информационный стенд с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Место предоставления муниципальной услуги должно оборудовано информационным стендом, на котором размещена информация о днях и времени приема граждан, настоящий Регламент.

2.17.2. Рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудовано персональным компьютером (ноутбуком) с обеспеченным доступом к электронным справочно - правовым системам, сети Интернет.

2.17.3. В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.17.4. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей (заявителей) и специалистов.

2.17.5. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги;

- качество предоставления муниципальной услуги:

- показатели точности обработки данных специалистами;

- правильность оформления документов специалистами;

- качество процесса обслуживания заявителей;

2.19. Доступность муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги.

III. ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием, рассмотрение и регистрация документов заявителя;

- зачисление получателя муниципальной услуги в образовательное учреждение.

3.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются специалисты

МБОУ СШ № 84 (приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.3. Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) прием, рассмотрение не более 30 минут с момента обращения заявителя, регистрация специалистом МБОУ СШ № 84 документов заявителя - в день приема документов заявителя;

2) зачисление в образовательное учреждение:

- получателей, поступающих в 1 класс, документы которых поданы в период с 01 апреля по 30 июня, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявлений. Ответственный специалист уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления по телефонам, указанным в заявлении, или электронной почте (при наличии у заявителя).

- получателей, поступающих во 2-11 класс, документы которых поданы в период с 01 июля по 05 сентября, зачисление осуществляется в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение;

- получателей, поступающих в 1-11 класс, документы которых поданы в период с 5 сентября по 31 мая, осуществляется в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3.5. Специалист МБОУ СШ № 84, ответственный за прием документов заявителей, удостоверяет личность заявителя, устанавливает цель обращения, проверяет документы на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 1.5, 2.5, 2.6 настоящего Регламента.

3.6. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.13. специалист принимает и регистрирует документы в журнале входящих документов МБОУ СШ № 84.

3.7. Результатом исполнения данной процедуры является:

- принятие решения об отказе в приеме документов;

- прием и регистрация документов Заявителя и переход к следующей процедуре.

3.8. Зачисление получателя муниципальной услуги в образовательное учреждение.

3.8.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация документов в журнале входящих документов.

3.8.2. В ходе исполнения процедуры специалист проверяет наличие мест в образовательном учреждении.

3.9. Результатом исполнения данной процедуры является:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.8. настоящего Регламента, разъяснение причин отказа;

- при наличии свободных мест - издание приказа директора МБОУ СШ № 84 о приеме (зачислении) получателя в соответствующий класс.

3.12. При приеме Получателя в МБОУ СШ № 84 специалист знакомит заявителя и (или получателя) с уставом МБОУ СШ № 84, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СШ № 84, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления заявителя и (или) получателя, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью, фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением специалистами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю директором образовательного учреждения в отношении подчиненных специалистов, осуществляющих процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления

муниципальной услуги.

4.4. Контроль за соблюдением специалистами положений настоящего Регламента осуществляется директором образовательного учреждения путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.5. Внеплановые проверки за соблюдением специалистами положений настоящего Регламента проводятся директором образовательного учреждения или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении специалистами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной процедуры (тематические проверки).

4.7. При необходимости в рамках проведения проверки директором образовательного учреждения или его заместителем в соответствии с установленным распределением обязанностей может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности образовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

4.8. Специалист несет персональную ответственность:

- за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от заявителя;
- соответствие принятых документов требованиям пунктов 2.6 настоящего Регламента.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;
- отказ образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.2.1 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия

рассматриваются непосредственно руководителем МБОУ СШ № 84, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МБОУ СШ № 84, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБОУ СШ № 84, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МБОУ СШ № 84, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4. Жалоба, поступившая в МБОУ СШ № 84, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы МБОУ СШ № 84, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Сведения

о месте нахождения, контактных данных, графике работы МБОУ СШ № 84,
предоставляющего муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны		Адрес электронной почты	Часы приема заявителей
		Образовательное учреждение, предоставляющее услугу	Работник образовательного учреждения, непосредственно предоставляющего услугу		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 84»	660041, Российская Федерация, Красноярский край, город Красноярск, ул. Курчатова, 1	8 (391) 246-30-16	8 (391) 246-30-16 Евсеева Д.О Гумбина Л.В. Миронова И.П.	sch84@mailkrsk.ru	понедельник – пятница 09:00 - 12:00; 14.00 – 17.00

Приложение № 2

Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 84»
Петровской Ольге Сергеевне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированного(ой) по адресу:

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е о приеме на обучение

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(ФИО обучающегося полностью)

« ____ » _____ 20 _____ года рождения, зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

в 1-й класс МБОУ СШ № 84.

Обучение (нужное подчеркнуть): очная форма, очно-заочная форма, заочная форма, семейное образование.

Гражданство ребенка: _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

прошу организовать для моего ребенка _____ обучение на _____ языке
(ФИО обучающегося полностью)

и изучение родного языка (_____), литературного чтения на родном (_____) языке,

К привлечению ребёнка к общественно-полезному труду не возражаю.

Уведомляю о потребности моего ребенка _____ в обучении по
(ФИО обучающегося полностью)

адаптированной образовательной программе в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе МБОУ СШ № 84.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ СШ № 84 ознакомлен(а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания.

_____ при оказании муниципальной услуги.

(ФИО обучающегося полностью)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложения к заявлению:

- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении обучающегося
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства
- копия СНИЛС
- копия полиса ОМС
- медицинская карта

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

БЛОК-СХЕМА

Предоставление муниципальной услуги по зачислению
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №84»,
расположенное на территории города Красноярска

