

УТВЕРЖДЕН  
постановлением местной администрации  
Майского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 23.01.2015 г. № 13

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и последовательность действий (административные процедуры) при оказании муниципальной услуги, а также обеспечение приема всех граждан, которые проживают на территории района и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

1.2. Оказание муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 № 62-ФЗ;

Федеральным законом «О беженцах» от 07.11.2000 № 135-ФЗ;

Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993 № 4530-1;

Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32;

Порядком и условиями 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177;

Письмом министерства образования и науки Российской Федерации «Об организации получения образования в семейной форме» от 15.11.2013 № НТ-1139/08.

Положением о муниципальном учреждении «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», утвержденным решением Совета местного самоуправления Майского муниципального района».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, обратившимся в муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», муниципальные общеобразовательные учреждения, муниципальные учреждения дополнительного образования и Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг КБР» (далее – ГБУ «МФЦ») с заявлением о зачислении в образовательное учреждение (далее – заявитель).

Данная муниципальная услуга также предоставляется через федеральную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

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

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

2.2. Правила приема граждан в образовательные учреждения Майского муниципального района в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения и иными законодательными актами в области образования, определяются каждым образовательным учреждением самостоятельно.

Правила приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам (образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования) должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на территории Майского муниципального района, закрепленной местной администрацией Майского муниципального района за конкретным муниципальным образовательным учреждением района (далее – закрепленная территория), и имеют право на получение общего образования (далее – закрепленные лица). А также, предоставлять возможность получения дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы).

2.3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы.

2.3.1. При зачислении в первый класс – достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательного учреждения вправе разрешить приём детей в образовательные учреждения на обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или более позднем возрасте..

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района.

2.3.2. При зачислении в десятый класс – получившие основное общее образование и желающие продолжить обучение по образовательным программам среднего общего образования в общеобразовательном учреждении. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее;

2.3.3. При зачислении в учреждение дополнительного образования – без предъявления требований к уровню образования в соответствии со спецификой реализуемой образовательной программы и Уставом учреждения.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями и муниципальными учреждениями дополнительного образования (приложение 1).

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги - зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение или муниципальное учреждение дополнительного образования (далее - учреждения дополнительного образования).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для обучения в общеобразовательном учреждении.

2.6.1.1. В 1-й класс для закрепленных лиц подача документов начинается не позднее 1 февраля марта и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов и размещаются на информационном стенде в день их издания.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания постановления местной администрации Майского муниципального района о закреплении территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.6.1.2. В 10-й класс подача документов начинается после окончания государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих го-

сударственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании в соответствии с графиком, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения, комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений.

2.6.1.3. При переводе ребенка из одного общеобразовательного учреждения в другое - в течение учебного года по свободному графику.

2.6.2. Для обучения в учреждении дополнительного образования – в соответствии с Уставом учреждения, по мере поступления заявлений до 15 сентября.

2.7. Органы, предоставляющие муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.8. Для предоставления муниципальной услуги заявителя представляют в учреждение следующие документы.

2.8.1. При поступлении в общеобразовательное учреждение.

Личное заявление родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность (учреждение может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования) (приложение 2).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 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 места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде общеобразовательного учреждения и (или) на официальном сайте в сети «Интернет».

Для приема в общеобразовательное учреждение:

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) учащегося дополнительно представляют личное дело учащегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение для освоения образовательных программ среднего общего образования представляется аттестат об основном объеме образовании установленного образца.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в учреждение не допускается.

При отсутствии личного дела учащегося общеобразовательное учреждение самостоятельно выявляет уровень освоения основных общеобразовательных программ ребенком. Порядок диагностической аттестации по определению уровня освоения основных общеобразовательных программ устанавливается Учреждением самостоятельно.

2.8.2. При поступлении в учреждение дополнительного образования:

заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение дополнительного образования (приложение 3);

документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребёнка;

медицинская справка о возможности ребенка обучаться по программам спортивно-технической, физкультурно-спортивной направленности;

2.9. Для предоставления муниципальной услуги по освоению образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования индивидуально на дому необходимо представить в общеобразовательное учреждение:

медицинское клинико-экспертное заключение о необходимости индивидуального обучения на дому по основным общеобразовательным программам, выданное учреждением здравоохранения с указанием продолжительности такой формы обучения;

заявление родителей (законных представителей) о переводе учащегося на режим обучения на дому, если ребенок уже обучается в данном общеобразовательном учреждении. Для детей вновь поступающих в общеобразовательное учреждение действует порядок, предусмотренный пунктом 2.6. Регламента.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги учащимся, обучающимся в форме семейного образования или самообразования, прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в общеобразовательном учреждении необходимо представить:

личное заявление совершеннолетнего гражданина или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан об обучении в форме семейного образования или самообразования, а также документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребёнка;

оригинал и копию паспорта или свидетельства о рождении учащегося;

оригинал свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства или регистрации;

личное дело учащегося, выданное общеобразовательной организацией, в которой он ранее обучался, другие документы подтверждающие освоение основных общеобразовательных программ;

оригинал аттестата об основном общем образовании для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации регламентируется общеобразовательным учреждением. При выборе или переходе на получение общего образования в форме семейного образования или самообразования общеобразовательное учреждение, если учащийся обучался в нем до перехода, родители (законные представители) несовершеннолетних детей или совершеннолетние граждане, если ребенок (гражданин) не обучался в общеобразовательных учреждениях района, информируют об этом муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (в форме заявления на имя руководителя Управление образования).

По согласованию с родителями (законными представителями) учащихся или совершеннолетними гражданами муниципальным учреждением «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» может быть определено конкретное общеобразовательное учреждение на весь период получения общего образования, на период прохожде-

ния конкретной аттестации или на период одного учебного года. Как правило, это общеобразовательное учреждение, в котором учащийся обучался ранее или проживающий на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории.

2.11. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является не предоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному пунктами 2.8., 2.9. или 2.10 Регламента;

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. При зачислении в общеобразовательное учреждение:

отсутствие мест в учреждении, для детей, не проживающих на территории, закрепленной Местной администрацией Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики за конкретным общеобразовательным учреждением. В этом случае муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в учреждениях района и обеспечивает прием всех детей, которые имеют право на получение образования соответствующего уровня;

отсутствие согласования с Управлением образования, если возраст ребенка меньше 6 лет 6 месяцев или более 8 лет;

2.12.2. При зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования детей:

отсутствие мест в учреждении дополнительного образования;

наличие медицинских противопоказаний для освоения ребенком дополнительных общеобразовательных программ, имеющих свою специфику.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов - 15 минут в рабочие дни учреждения.

Муниципальная услуга зачисления детей при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется в течение 3-х рабочих дней после предоставления необходимого пакета документов, утвержденного п.2.8.1 Регламента.

Зачисление в 1 классы общеобразовательных учреждений осуществляется в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Зачисление в 10 классы общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами приема общеобразовательного учреждения.

Зачисление детей в учреждения дополнительного образования производится в соответствии с Уставом учреждения и спецификой реализуемых образовательных программ.

2.15. Регистрация заявлений о предоставлении услуги осуществляется по мере их поступления в течение рабочего дня.

2.16. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оснащены стульями, столами, телефоном. Соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям.

информационные стенды о муниципальной услуге в образовательных учреждениях размещаются в доступном для получателя услуги месте, на них размещаются копия устава, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, перечень основных образовательных программ, реализуемых учреждении, а также перечень документов, необходимый для зачисления ребенка в образовательное учреждение, образец заявления для зачисления в образовательное учреждение, сведения об органе ответственном за оказание данной услуги (телефон, сайт, электронный адрес).

2.17. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является полное удовлетворение запросов учащихся, их родителей (законных представителей) на получение данной услуги.

2.18. Основными требованиями к исполнению муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.19. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения информации (или консультации) гражданин обращается на официальный сайт муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» [www.kbr-may-edu.ru](http://www.kbr-may-edu.ru) и (или) сайты образовательных учреждений, а также может использовать телефонную связь или электронную почту учреждений (приложение 1).

Адрес официального сайта ГБУ «МФЦ» - [mfcckbr.pf](http://mfcckbr.pf), адрес электронной почты - [mfc@uslugikbr.ru](mailto:mfc@uslugikbr.ru).

### **3. Административные процедуры**

3.1. Прием документов от граждан осуществляется работником образовательного учреждения, ответственным за их прием и проверку наличия всех документов в соответствии с п. 2.7. и п. 2.8., 2.9. или 2.10. настоящего Регламента.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными образовательными программами и (или) дополнительными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц не должен превышать 15 минут.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Дети, зачисленные в учреждение, реализующие образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования, для освоения образовательной программы дошкольного образования продолжают обучение в том же учреждении по образовательным программам начального общего образования, по усмотрению родителей (законных представителей).

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

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, Учреждение готовит уведомление.

Уведомление об отказе в зачислении в образовательное учреждение должно содержать причину отказа;

3.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с прилагаемой блок-схемой (приложение 4).

3.3. Сроки издания приказа директором образовательного учреждения о зачислении:

для поступающих в 1 класс – в течение 7 рабочих дней после приема документов;

для поступающих в 10 класс – осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами приема учреждения;

для поступивших в течение учебного года в общеобразовательное учреждение – в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления документов;

в учреждение дополнительного образования детей – осуществляется в соответствии с Уставом и Правилами приема учреждения.

3.4. Если информация, полученная в учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде, по телефону или лично обратиться в муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района» (далее – Управление образования), а также в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

по адресу: 361115, Кабардино-Балкарская Республика, г. Майский, ул. Энгельса, д.63/3;

по телефонам: 22727, 22143, 21701.

Место нахождения Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9; график работы: понедельник-пятница - с 9 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин., суббота - с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., без перерыва, выходной - воскресенье. Телефон: (8662) 42-10-21.

3.5. Работники, осуществляющие индивидуальное информирование потребителя муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлечь других работников.

3.6. Индивидуальное устное информирование не должно превышать 15 минут. В случае если, для подготовки ответа, требуется продолжительное время, специалист может предложить обратиться гражданину за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте или назначить другое удобное для гражданина время для ответа по телефону или на личном приеме.

Письменное обращение граждан, в том числе и по электронной почте, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Управлении образования.

3.7. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» в электронной форме:

- определить образовательное учреждение в соответствии с местом проживания ребенка;
- ознакомиться с информацией об образовательном учреждении на его сайте. Для этого требуется открыть портал Управления образования и выбрать раздел «Муниципальные образовательные учреждения» и в списке образовательных учреждений открыть сайт нужного учреждения.
- заполнить заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение 2,3).
- собрать пакет документов, необходимых для зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение в соответствии с п. 2.8., 2.9. или 2.10. Регламента.
- узнать на сайтах образовательных учреждений график приема документов при поступлении в 1-й, 10-й класс, график приема посетителей руководителем образовательного учреждения в иных случаях.
- ознакомиться с информацией о предварительном комплектовании 1-х, 10-х классов на сайте общеобразовательного учреждения, Управления образования; о комплектовании других классов на сайте общеобразовательного учреждения.

Требуемый пакет документов для зачисления ребенка в образовательное учреждение предоставляется лично родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и оперативных проверок, выявление и устранение нарушения прав потребителей услуг.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, оперативные проверки проводятся в случае поступления в Управления образования обращений физических лиц с жалобами на нарушение их прав.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента по предоставлению необходимой информации осуществляют специалисты Управления образования, назначенные в комиссию по проверке приказом начальника Управления образования. В состав комиссии (по согласованию) могут быть включены представители общественности, в т.ч. родительской.

4.4. Результаты контроля доводятся до руководителя Учреждения в письменной форме не позднее 10 дней со дня завершения проверки.

4.5. Показателями оценки качества муниципальной услуги являются: количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги – 2 (1 – обращение за предоставлением муниципальной услуги, 1 – получение конечного результата);

соблюдение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков приема заявлений о зачислении и зачисление детей в учреждение;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги – менее 20 минут;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - обращение), устно, письменно либо по телефону к начальнику муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», в местную администрацию Майского муниципального района, в министерство образования и науки КБР, а также в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг».

Муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Майского муниципального района»:

361115, Кабардино-Балкарская Республика, г. Майский, ул. Энгельса, д.63/3, телефон: 22-7-27. [www.kbr-may-edu.ru](http://www.kbr-may-edu.ru), E-mail: [mr-center@mail.ru](mailto:mr-center@mail.ru).

Местная администрация Майского муниципального района:

361115, г.Майский, ул.Энгельса,68,

web: <http://mayadmin-kbr.ru>,

E-mail: [adminmaysk@list.ru](mailto:adminmaysk@list.ru),

тел./факс 2-32-29, тел. 22-1-42, 23-2-12.

Министерство образования и науки КБР:

360028, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, факс (8662) 47-20-34, тел. (8662) 473702, 40-20-35, 40-6610, <http://www.edukbr.ru/>, E-mail: [monkbr@mail.ru](mailto:monkbr@mail.ru), [kbr.kontrol@mail.ru](mailto:kbr.kontrol@mail.ru).

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Хуранова, 9, тел. (8662) 42-10-21, адрес сайта: <http://мфцкбр.рф/>, E-mail: - [mfc@uslugikbr.ru](mailto:mfc@uslugikbr.ru).

Предметом жалобы является решение или действия (бездействие) образовательных учреждений, муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Майского муниципального района», предоставляющие муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. При обращении граждан устно к специалистам Управления образования ответ на обращение с согласия граждан может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- контактный почтовый адрес;
- предмет обращения;
- личная подпись гражданина (его уполномоченного представителя) и дата.

5.5. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

В случае, если в письменном обращении граждан содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу о чём уведомляется гражданин, направившее обращение.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

**Информация**  
о местонахождении, электронных адресах, телефонах  
муниципальных образовательных учреждений Майского муниципального района,  
реализующих общеобразовательные программы  
начального общего, основного общего  
и среднего (полного) общего образования

№ п/п	Наименование	Адрес	Телефон код - 86633	E-mail	Адрес сайтов	Ф. И. О. руководителя
1.	<b>МОУ «Гимназия № 1 г. Майского»</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Гагарина, 10	22-0-58 (р)	<a href="mailto:maisky-gim1@yandex.ru">maisky-gim1@yandex.ru</a>	<a href="http://www.my-gim1.ucoz.ru">http://www.my-gim1.ucoz.ru</a>	Марченко Валентина Ивановна
2.	<b>МОУ СОШ № 2 г. Майского</b>	361111, КБР, г. Майский, ул. Кирова, 227	71-4-20 (р)	<a href="mailto:vtoraya-shkola@mail.ru">vtoraya-shkola@mail.ru</a>	<a href="http://kbr-my-school2.ucoz.ru/">http://kbr-my-school2.ucoz.ru/</a>	Нехорошева Светлана Ивановна
3.	<b>МОУ «СОШ № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Майского»</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Трудовая, 48	21-0-60 (р)	<a href="mailto:School-3Maiskii@yandex.ru">School-3Maiskii@yandex.ru</a>	<a href="http://www.school-3maiskii.narod.ru">http://www.school-3maiskii.narod.ru</a>	Гринько Галина Анатольевна
4	<b>МОУ СОШ № 5 г. Майского</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Горького, 116	26-3-13 (р)	<a href="mailto:mr-school5@yandex.ru">mr-school5@yandex.ru</a>	<a href="http://www.mr-school5.narod.ru">http://www.mr-school5.narod.ru</a>	Чепурная Людмила Георгиевна

№ п/п	Наименование	Адрес	Телефон код - 86633	E-mail	Адрес сайтов	Ф. И. О. руководителя
5.	<b>МОУ СОШ № 6 с. Октябрьского</b>	361110, КБР, Майский район, с. Октябрьское, ул.50 лет Октября,36	47-2-61 (р)	<a href="mailto:mr-school6@bk.ru">mr-school6@bk.ru</a>	<a href="http://www.mr-school6.ucoz.ru">http://www.mr-school6.ucoz.ru</a>	Федотова Наталья Петровна
6.	<b>МОУ «Лицей № 7 имени Шуры Козуб с. Новоивановского»</b>	361102, КБР, Майский район, с. Ново-Ивановское, ул. Ленина, 173	44-3-34 (р)	<a href="mailto:mr-licey7@yandex.ru">mr-licey7@yandex.ru</a>	<a href="http://www.novoivan.NAROD.ru">http://www.novoivan.NAROD.ru</a>	Хиврич Елена Владимировна
7.	<b>МОУ СОШ № 8 ст. Котляревской</b>	361103, КБР, Майский район, ст. Котляревская, ул. Лебедевых, 48	43-3-52 (р)	<a href="mailto:kotlya8@yandex.ru">kotlya8@yandex.ru</a>	<a href="http://www.kot8.am9.ru">http://www.kot8.am9.ru</a>	Роменский Михаил Михайлович
8.	<b>МОУ СОШ № 9 ст. Александровкой</b>	361104, КБР, Майский район, ст. Александровская, ул. Первомайская,119	42-2-65 (р)	<a href="mailto:chvvaex9@yandex.ru">chvvaex9@yandex.ru</a>	<a href="http://www.alexmou9.pz9.ru">www.alexmou9.pz9.ru</a>	Склярова Марина Николаевна
9.	<b>МОУ ООШ № 10 г. Майского</b>	361113, КБР, г. Майский, ул. Медведева, 10	71-1-67 (р)	<a href="mailto:kbr-school10@mail.ru">kbr-school10@mail.ru</a>	<a href="http://www.mr-school10.narod.ru">http://www.mr-school10.narod.ru</a>	Радченко Любовь Яковлевна
10.	<b>МОУ СОШ №14 г. Майского</b>	361114,КБР, г. Майский, ул. Комарова, 13	21-8-16 (р)	<a href="mailto:kbr.may.school14mail.ru">kbr.may.school14mail.ru</a>	<a href="http://www.kbr-may-school14.narod.ru">http://www.kbr-may-school14.narod.ru</a>	Арутюнова Анжелия Арсеновна
11.	<b>МОУ «Прогимназия №13 г. Майского»</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Горького, 112	71-2-80 (р)	<a href="mailto:MOUProg13@yandex.ru">MOUProg13@yandex.ru</a>	<a href="http://www.prog132007.NAROD.ru">http://www.prog132007.NAROD.ru</a>	Прокоданова Нина Ивановна

№ п/п	Наименование	Адрес	Телефон код - 86633	E-mail	Адрес сайтов	Ф. И. О. руководителя
12.	<b>МОУ НШДС № 12 «Теремок» ст. Александровкой</b>	361104, КБР, Майский район, ст.Александровская, ул. Октябрьская, 14	42-2-76 (р)	<a href="mailto:NSHDS12@yandex.ru">NSHDS12@yandex.ru</a>	<a href="http://www.teremok12.narod.ru">http://www.teremok12.narod.ru</a>	Шуманова Антонина Владимировна
13	<b>МОУ ДОД ДЮСШ</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Свердлова, 64	21-1-11 (р)	<a href="mailto:dyusshmay@yandex.ru">dyusshmay@yandex.ru</a>	<a href="http://sport-may-edu.narod.ru">http://sport-may-edu.narod.ru</a>	Колесников Александр Владимирович
14	<b>МОУ ДОД ЦДТ</b>	361115, КБР, г. Майский, ул. Октябрьская, 46	71-9-28 (р)	<a href="mailto:mrcdt@yandex.ru">mrcdt@yandex.ru</a>	<a href="http://www.may-edu-cdt.ucoz.ru">http://www.may-edu-cdt.ucoz.ru</a>	Мухорямова Свет- лана Ивановна

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

Директору \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_ ( ФИО. родителей (законных представителей))

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс вверенного Вам Учреждения

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Какое дошкольное учреждение посещал ребенок \_\_\_\_\_

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой (указать и др. локальные акты Учреждения.) \_\_\_\_\_

(ознакомлен/не ознакомлен)

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ \_\_\_\_\_

*даю (не даю) свое согласие*

на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом Учреждения.

Перечень прилагаемых документов:

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образование учреждение»-  
в учреждение дополнительного образования

Директору \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_ ( ФИО. родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
в объединение (отделение) \_\_\_\_\_ вверенного Вам Учреждения

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери \_\_\_\_\_

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_

Место работы, телефон \_\_\_\_\_

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

с Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой (*указать и др. локальные акты Учреждения.*) \_\_\_\_\_  
(ознакомлен/не ознакомлен)

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ \_\_\_\_\_

*даю (не даю) свое согласие*

на обработку персональных данных моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом Учреждения.

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное учреждение»

БЛОК – СХЕМА

алгоритма прохождения административной процедуры по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы или программы дополнительного образования

Прием заявления от заявителя, рассмотрение документов	
Регистрация заявлений в книге учета заявлений, и выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации заявления в книге учета	
Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы или программы дополнительного образования	Информирование заявителя об отказе в зачислении