



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 233н
БЕГИМ № _____
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____

«25» марта 20 13 г.

Об утверждении административного регламента
по исполнению муниципальной услуги «Зачисление
в образовательное учреждение» муниципальным
учреждением «Управление образования местной
администрации Баксанского муниципального района».

В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р, руководствуясь постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05 сентября 2011г. №277-пп "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", местная администрация Баксанского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» муниципальным учреждением «Управление образованием местной администрации Баксанского муниципального района КБР» (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 20 декабря 2010г. №438п "Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» муниципальным учреждением «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района»".
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Баксанский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы местной администрации Баксанского муниципального района Каздохова О.Г.

И.о.Главы местной администрации
Баксанского муниципального района



Р.Ю.Канаметов
Р.Ю.Канаметов

Приложение
к постановлению местной
администрации Баксанского
муниципального района
«25» марта 2013 г. № 233

Административный регламент
по исполнению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Административный регламент муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» (далее - Управление образования) по исполнению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте МУ «Управление образованием местной администрации Баксанского муниципального района КБР» [www. bakruo.narod.ru](http://www.bakruo.narod.ru)

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, инструктивными письмами РФ и КБР, нормативными правовыми актами Баксанского муниципального района:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.11.2000г. № 135-ФЗ «О беженцах»;

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 22 июля 1994 года №4-РЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Кабардино-Балкарской Республики от 29.07.1999 N 34-РЗ (ред. от 13.11.2007) "О гарантиях прав ребенка в Кабардино-Балкарской республике" (принят Советом Республики Парламента КБР 08.07.1999);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2009г. №277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2011г. №184 "Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196 "Типовое Положение об общеобразовательном учреждении" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997г. № 1204 "Типовое Положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденное" (изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995г. № 233 "Типовое Положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22. 07. 2010 г. № 91 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.2660 – 10»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29. 12. 2010 г. №189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.1.2821 – 10»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г. N 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";
- приказом Минобрнауки России от 15.02.2012 г. № 107. "Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения";
- приказом Минобрнауки России от 23.06.2000г. № 1884 "Положение о получении общего образования в форме экстерната, утвержденное приказом" (с

изменениями и дополнениями, утвержденными приказом МО РФ от 17.04.2001г. № 1728);

- Письма министерства образования и науки Российской Федерации:

«О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 27.03.2000г. № 27/901-6;

«О своевременном издании локальных актов образовательного учреждения» от 17.04.2009г. № 03-740;

- Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 05 сентября 2011г. №277-пп "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

- Письма министерства образования и науки Кабардино-Балкарской Республики: от 16.03.2004г. № 01-11/363, от 30.01.2007г. № 01-11/199 и от 04.05.2009г. № 01-11/1186.

- Положением о муниципальном учреждении «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района»;

- Уставами муниципальных общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, образовательных учреждений дополнительного образования детей.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется:

- Управлением образования (при приеме в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев);

- муниципальным общеобразовательным учреждением;

- муниципальным образовательным учреждением для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

- муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей.

1.4. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются Управление образования, образовательные учреждения.

1.5. Получателями муниципальной услуги (далее заявители) являются родители при зачислении детей в:

1.5.1. муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

1.5.2. муниципальные общеобразовательные учреждения;

1.5.3. муниципальные образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

1.5.4. муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательствами Российской Федерации выступать от их имени (далее заявители).

1.6. Результат предоставления муниципальной услуги - зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение, в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста (далее - общеобразовательные учреждения) или муниципальное

образовательное учреждение дополнительного образования детей (далее - образовательные учреждения дополнительного образования детей).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги:

2.1.1. Информация о местонахождении Управления образования:
361532, КБР, г. Баксан, ул. Буденного, 91.

Телефоны: (886634)4-11-85; (886634)4-22-36;
факс (886634) 4-11-85.

Адрес электронной почты: baksruo@mail.ru

Адрес официального сайта: www.bakruo.narod.ru

График работы: понедельник – пятница с 9:00ч. до 18:00ч., перерыв – с 13:00ч. до 14:00ч.

Выходные – суббота, воскресенье.

Прием граждан:

- начальником Управления образования - среда, пятница с 9:00ч. до 12:00ч.;
- заместителем начальником Управления образования - вторник, четверг с 14:00ч. до 18:00ч.

2.1.2. Информацию по процедуре исполнения муниципальной услуги можно получить у

- специалистов Управления образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе по телефону, а также на сайте Управления образования;

- работников образовательных учреждений, ответственных за исполнение муниципальной услуги.

2.1.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Специалисты Управления образования, ответственные за исполнение муниципальной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Управления образования и образовательных учреждений;

- о контактных телефонах Управления образования и образовательных учреждений;

- об адресах официальных сайтов и электронных почт Управления образования и образовательных учреждений в сети «Интернет»;

- сведения о количестве мест в первых классах и дошкольных группах;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе его исполнения;

- о порядке, форме и месте размещения информации.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- оперативность предоставления информации;

2.1.4. Информирование заявителей об исполнении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении, либо по телефону) со специалистами Управления образования и образовательных учреждений, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным пунктом 2.1.3. Регламента;

- информационных материалов, которые размещаются на официальных сайтах Управления образования и образовательных учреждений в сети «Интернет», на информационных стендах, размещенных при входе в помещения образовательных учреждений.

2.1.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Управления образованием с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефонов должностного лица, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения;

2.1.6. Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- сведения о перечне исполняемых муниципальных услуг;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги;
- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 2 к административному регламенту);

- почтовый адрес, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты, график работы образовательного учреждения, Управления образования;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги;

- образцы заявлений о приеме в муниципальное образовательное учреждение (приложение № 3 к административному регламенту);

- перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги;

- административный регламент;

- необходимая оперативная информация об исполнении муниципальной услуги.

2.2. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги:

2.2.1. 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).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

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

Иностранные 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.

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) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

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

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

При переходе учащегося из одного общеобразовательного учреждения в другое родители обязаны представить заявление и справку о выбытии из общеобразовательного учреждения, в которой обязательно указано название общеобразовательного учреждения, юридический адрес, класс, ведомость текущих оценок (для запроса личного дела обучающегося);

2.2.2. При поступлении в образовательное учреждение дополнительного образования детей:

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

документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребёнка;

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

2.2.3. Для предоставления муниципальной услуги по освоению общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего (полного) общего образования индивидуально на дому необходимо представить в общеобразовательное учреждение:

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

заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося на режим обучения на дому, если ребенок уже обучается в данном общеобразовательном учреждении. Для детей, вновь поступающих в общеобразовательное учреждение, действует порядок, предусмотренный пунктом 2.4. Регламента.

2.2.4. Для предоставления услуги в форме экстерната в общеобразовательное учреждение необходимо представить:

Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан об обучении в форме экстерната, а также документ, удостоверяющий, что заявитель является законным представителем ребёнка;

оригинал и копию паспорта или свидетельства о рождении обучающегося;

оригинал аттестата об основном общем образовании;

оригинал документа, подтверждающего получение образования, и справку с текущими отметками (для категории граждан, обучающихся в

общеобразовательном учреждении или образовательном учреждении начального или среднего профессионального образования).

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить в Управлении образования или в образовательном учреждении у ответственных за предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Управления образования [www. bakruo.narod.ru](http://www.bakruo.narod.ru) и (или) на сайтах образовательных учреждений, а также может использовать телефонную связь или электронную почту учреждений (приложение 1).

Требовать от заявителей документы, не предусмотренных данных пунктом административного регламента, не допускается. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме - адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Документы должны быть на русском языке, либо иметь заверенный перевод на русский язык.

2.3. Документы, указанные выше, направляются в образовательные учреждения (приложение 1) посредством личного обращения заявителя.

Датой обращения и представления документов является день регистрации документов должностным лицом, ответственным за приём документов.

Приём заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы образовательных учреждений.

2.4. Срок исполнения муниципальной услуги:

2.4.1. Для обучения в общеобразовательном учреждении.

2.4.1.1. В 1-й класс для закрепленных лиц подача документов начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

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

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Баксанского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издаётся не ранее 1 августа текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания постановления местной администрации Баксанского 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 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.4.1.2. В 10-й класс подача документов начинается после завершения государственной (итоговой) аттестации за курс 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.

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

2.4.2. Для обучения в образовательном учреждении дополнительного образования детей – в соответствии с Уставом учреждения, комплектование объединений (отделений) производится по мере поступления заявлений.»;

2.5. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является не предоставление документов, соответствующих перечню, предусмотренному п.2.2. Регламента;

2.5.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1.1. При зачислении в общеобразовательное учреждение:

отсутствие мест в учреждении, для детей, не проживающих на территории, закрепленной Местной администрацией Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики за конкретным общеобразовательным учреждением. В этом случае муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Баксанского 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;

2.5.1.2. При зачислении в образовательное учреждение дополнительного образования детей:

отсутствие мест в образовательном учреждении;

наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения

2.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов -20 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.2.2.1 Регламента.

2.8. Регистрация заявлений о предоставлении услуги осуществляется по мере их поступления в специальном журнале.

2.9. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

- места, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

- помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды, организованные в соответствии с требованиями подпункта 2.1.6. пункта 2.1. административного регламента;

- помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приёма заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

- в образовательных учреждениях помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.1178-02).

2.10. Требования к исполнению муниципальной услуги.

2.10.1. Муниципальная услуга исполняется бесплатно;

2.10.2. В образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, в первую очередь принимаются дети:

Первоочередное право на выделение мест в Учреждениях имеют дети из малообеспеченных и многодетных семей, неполных семей, одиноких матерей, сотрудников милиции, военнослужащих по месту жительства их семей.

Внеочередное право на выделение мест в Учреждениях имеют дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, ставших инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, детям сотрудников силовых ведомств, погибших при исполнении служебных обязанностей, дети судей.

2.10.3. В муниципальные образовательные учреждения принимаются все несовершеннолетние граждане, подлежащие обучению и воспитанию, проживающие на территории Баксанского муниципального района;

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

2.10.5. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115 –ФЗ от 25.07.2002 г.;

2.10.6. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение

освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и допускается только по достижении им возраста 15 лет.

2.10.7. При приеме в образовательные учреждения не допускаются ограничения в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, состояния здоровья, социального положения, а также других обстоятельств;

2.10.9. За несовершеннолетним сохраняется место в образовательном учреждении в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, болезни, командировки родителей (законных представителей) вне зависимости от продолжительности.

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

2.12. Основными требованиями к качеству исполнения 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.

2.13. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения информации (или консультации) гражданин обращается на официальный сайт муниципального Управления образования www.bakruo.narod.ru и (или) сайты образовательных учреждений, а также может использовать телефонную связь или электронную почту учреждений (приложение 1).

III. Административные процедуры

3.1. Прием документов от граждан осуществляется работником образовательного учреждения, ответственным за их прием и проверку наличия всех документов в соответствии с настоящим Регламентом.

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

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений (приложение 4).

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, 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 обучающегося 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 20 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 учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, после освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении, 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 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 2).

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

3.4. 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 3).

- собрать пакет документов, необходимых для зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение в соответствии с п. 2.8. 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.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется Управлением образования путем проведения проверок соблюдения и исполнения образовательными учреждениями положений настоящего административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок в соответствии с планом работы Управления образования.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента по предоставлению необходимой информации осуществляют специалисты Управления образования, назначенные в комиссию по проверке приказом начальника Управления образования.

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;

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

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

1) по адресу: 361532, КБР, г.Баксан, ул.Буденного,91.

2) по телефону/факсу: (886634) 4-11-85; : (886634) 4-22-36.

3) по электронной почте: www.bakruo.narod.ru

5.3. Заявитель в письменной форме в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в Управление образования осуществляет начальник или его заместитель.

Прием заявителей начальником Управления образования или его заместителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образованием, предусмотренным подпунктом 2.1.1. пункта 2.1 Регламента.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц – документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Требования, предъявляемые к жалобе в электронной форме, аналогичны требованиям к жалобе в письменной форме.

5.4. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены Управлением образованием в течение 30 дней со дня их регистрации.

5.5. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы

Приложение 1
к административному регламенту

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

№ п/п	Наименование	Юридический адрес	Телефон код - 86634	E-mail	Адрес сайтов	Ф. И. О. руководителя	График работы
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Т.М.Курашинова» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино, ул.Катанчиева , 47	92-7-01	mou-1.ru@yandex.ru	http://www.atajukino-1.narod	Нахушева Алла Гумаровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино ул.Надречная, 1	92-2-44	atag100@mail.ru	http://www.atagukino2.narod.ru	Тезадова Оксана Юрьевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район, с.п. Атажукино ул.Апшева, 83	92-2-07	ataj.shkola3@yandex.ru	http://atagukino3.narod.ru	Дышекова Рая Садуловна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
4.	Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия» с.п.Атажукино	361521 Баксанский район с.п.Атажукино, ул. Советская, 60	92-7-83	nschds-atajukino@yandex.ru	http://www.nschds-atajukino.narod.ru	И.о.директора Архестова Зита Билостановна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Баксаненок	361503 КБР Баксанский район с.п.Баксаненок ул. Березгова, 147	36-1-49	sosh-1-baksanenok@yandex.ru	http://baksok.narod.ru	Тяжгов Ладин Музаринович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Баксаненок	361503 Баксанский район с.п.Баксаненок ул. Баксанская, 68.	36-1-40	cbak2@yandex.ru	http://baksanenok2.narod.ru	Ворокова Ирина Петровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п.Баксаненок	361503, КБР, Баксанский район с.п.Баксанёнок улица Ерижокова б/н	36-1-38	sosh3baksanenok@yandex.ru	http://www.sosh3baksanenok.narod.ru	Гетоков Валерий Мухадинович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

8.	Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» с.п.Баксаненок	361522 КБР Баксанский район с.Баксаненок, ул.Березгова, 189	36-3-04	diana.abregova@yandex.ru	www.nshds-baksanenok.narod.ru	И.о.директора Абрегова Хабляца Башировна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Заюково МОУ СОШ №2 с.п.Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Кирова, 205.	38-2-85	khas-h@yandex.ru	http://www.zajukovo2.narod.ru	Кумыков Аслан Мухамедович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 им. генерала Нахушева Б.М.» с. Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Кирова, 415	38-1-67	sosh-3-zauk@yandex.ru	http://www.sosh3zaukovo.narod.ru	Шурдумов Нажмудин Хапагович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» с.п.Заюково	361522 Баксанский район, с.п. Заюково ул.Баксанская, б/н	38-3-90	sosch4zaukovo@yandex.ru	http://www.sosh-4-zaukovo.narod.ru	Ойтов Хасан Залимович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 с.п.Исламей»	361520 Баксанский район с.п.Исламей ул. Эльбрусская, 127	73-3-34	islamey07@yandex.ru	http://www/isslamey.narod.ru	Улимбашев Мухаммед Тулович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Исламей МОУ СОШ №2 с.п.Исламей	361520 Баксанский район, с. п.Исламей, ул.Надречная,71	73-1-13	sosch2islamei@yandex.ru	http://sosch-2-islamei.narod.ru	Бифов Арсен Авесович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Исламей Баксанского муниципального района	361520 Баксанский район, с.п. Исламей, ул.Эльбрусская, 17	73-2-45	islamey3@yandex.ru	http://www.islamey3.narod.ru	Каскулова Ирина Хабасовна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4» с.п. Исламей	361520 Баксанский район, с.п. Исламей, ул.Надречная,98	73-7-29	islamei4@yandex.ru	http://www.islamey4.narod.ru	Хупсергенова Мадина Мартиновна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. В.Куркужин	361514 , Баксанский район с.п.В.Куркужин, ул.Октябрьская, 12	79-2-63	kurkuginshola1@mail.ru	http://kurkugin1.narod.ru	Оразаева Ямида Гумаровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2» с.п. В.Куркужин	361514 Баксанский район, ул. Октябрьская, 247	79-1-50	ahmed550@mail.ru	http://sosh-2-kurkujin.narod.ru	Оразаев Ахмед Гумарович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» с.п. Н.Куркужин	361515 Баксанский район, с.п.Н. Куркужин ул.Октябрьская, 240	77-4-34	fatima-dygova@yandex.ru	http://sosh3kurkuzhin.narod.ru	Нартоков Беслан Мусаевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» №4 с.п.Н.Куркужин	361515 Баксанский район, с.п.Н.Куркужин ул.Октябрьская, 277	77-4-39	zalina.nahusheva@mail.ru	http://www.kurkuzhin4.narod.ru	Нахушева Залина Адальбиевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Куба	361513 Баксанский район с.п. Куба, ул. Калмыкова, 165	35-1-74	anzor.kazanov@yandex.ru	http://kuba1.narod.ru	Афаунов Леонид Асланбиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

21.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Куба	361513 КБР, Баксанский район с. Куба, ул. Комсомольская, 104	35-2-44	kubasosh2@yandex.ru	http://www.kubasosh2.narod.ru	Канаметова Индира Хасановна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п.Куба-Таба	361511, Баксанский район с. п.Куба – Таба, ул.Советская, 3	31-1-20	qali.pshikhachev@yandex.ru	http://kubataba1.narod.ru	Пшихачев Галий Сарабиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
23.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2 с.п.Куба-Таба»	361511, Баксанский район с.п. Куба – Таба, ул. Октябрьская 74	31-2-35	bugovamaryana@yandex.ru	http://ktmousosh2.ru	Бугова Марьяна Хасанбиевна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
24.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Жанхотеко	361524 Баксанский район, с.п. Жанхотеко, ул. Энеева, 5	34-2-60	janxotmou@yandex.ru	http://www.shkola-janxoteko.narod.ru	Соттаев Барисби Омарович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

25.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п.Кишпек»	361502 Баксанский район, с.п.Кишпек. ул. Школьная, 11	32-1-34	sosh-kishpek@yandex.ru	http://www.kishpek.narod.ru	Балкарова Дадусия Сафраиловна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
26.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Кременчуг-Константиновское	361504, Баксанский район, с.п.Крем.-Константиновское, ул. Садовая, 1	75-1-24	obobro66@mail.ru	http://kremcons.narod.ru	Бобро Ольга Петровна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
27.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Псыхурей	361513.КБР,Баксанский район, с.п.Псыхурей, ул.Катханова, б\н	30-1-42	sosch-psihurei@yandex.ru	http://www.sosch-psihurei.narod.ru	Коков Хусен Мухаммед-Галиевич	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

28.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Псычих»	361510 КБР, Баксанский район, с.п. Псычих, ул. Ленина, 11	94-1-34	soshps@yandex.ru	http://www.soshpsnarod.ru	Шогенова Амина Азретовна	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
29.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районный центр детского творчества» Баксанского муниципального района	361510 КБР, Баксанский район, с.п. Псычих, ул. Ленина, 11	89286927187	shogenov1969@mail.ru		Шогенов Аслан Авесович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья
30.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» с.п.Баксаненок	361503 КБР Баксанский район с.Баксаненок ул. Березгова, 147	89286944005	rvosch-baksnenok@yandex.ru	http://www.rvosch-baksnenok.narod.ru	Гутов Сафарби Нажмудинович	Ежедневно с 9:00ч. до 17:00ч., кроме воскресенья

Приложение 2
к административному регламенту

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

Приложение 3
к административному регламенту

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, объединение, отделение (указать необходимое)
_____ вверенного Вам Учреждения

Дата рождения ребенка _____

Ф.И.О.

матери _____

телефон _____

Ф.И.О.

отца _____

телефон _____

С Уставом Учреждения, свидетельством об аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. (указать и др. локальные акты Учреждения.) _____

(ознакомлен/не ознакомлен)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к административному регламенту

Примерная форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Перечень представленных документов	Дата приёма документов	Роспись родителей	Отметка о выдачи уведомления	Роспись ответственного за приём документов