ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

17.11.2021 года № 1081

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам» |

В соответствии с Федеральным законом от 06. 10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам».

2. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 05.06.2012 года № 543 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам» считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Карталинского муниципального района Куличкова А.И.

Главы Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 17.11.2021 года № 1081

Административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление

общедоступного и бесплатного начального

общего, основного общего, среднего общего

образования по общеобразовательным

программам»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам» (далее именуется – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее именуется – муниципальная услуга) и определяет сроки, последовательность выполнения административных процедур и административных действий исполнителем муниципальной услуги, а также порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по общеобразовательным программам» (далее именуется – муниципальная услуга).

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории Карталинского муниципального района (далее именуются - образовательные организации).

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется образовательными организациями Карталинского муниципального района. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица образовательных организаций.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев постоянно или преимущественно проживающих на территории Карталинского муниципального района.

5. Получение начального общего образования в образовательных организациях может начинаться по достижении возраста ребенка шести с половиной лет, при отсутствии у него противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Поступление в образовательную организацию с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению его родителей (законных представителей) с разрешения учредителя образовательной организации.

6. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно и размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([http://www.gosuslugi.ru](http://internet.garant.ru/document?id=8666723&sub=144)), Региональном портале государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>), на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района (https://www.kartalyraion.ru/), в государственной информационной системе «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>), на официальном сайте Управления образования (<https://uo-kartaly.educhel.ru/>) Карталинского муниципального района (далее именуется – Управление образования), публикуется в официальных средствах массовой информации.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) Управлением образования Карталинского муниципального района по адресу: город Карталы, улица Славы, дом 4А, кабинеты № 15, рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 08:00 часов до 12:00 часов, пятница с 08:00 часов до 16:00 часов, обеденный перерыв с 12:00 часов до 13:00 часов. Электронный адрес: upravkmr@mail.ru. Телефоны: 8 (35133) 2-12-41, Тел./факс 8 (35133) 2-19-85;

2) образовательными организациями, подведомственными Управлению образования, и ответственными за предоставление муниципальной услуги ([приложение 1](#2w5ecyt) к настоящему административному регламенту).

8. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за информирование, организаций предусмотренных пунктом 7 главы I настоящего административного регламента;

2) взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями лично, по телефону, по почте, электронной почте;

3) информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Управления образования, образовательных организаций и на информационных стендах, размещенных в помещениях Управления образования, образовательных организаций.

9. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов с заявителями:

1) 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;

2) при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ, на заданный заявителем, вопрос;

3) в конце устного информирования (по телефону или лично) специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

4) при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос специалист предлагает лицу, обратившемуся за информированием, перезвонить в определенный день и в определенное время и разъясняет право обратиться с письменным обращением с указанием требований к его оформлению.

10. Письменное обращение об информировании о муниципальной услуге составляется в произвольной форме, должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, обратившегося за информированием, описание предмета обращения.

В случае, если обращение было направлено с помощью почтовой связи, необходимо указать почтовый адрес, на который следует направить ответ.

В случае, если в письменном обращении не указана фамилия лица, обратившегося за информированием и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ (если письменное обращение было направлено с помощью почтовой связи), ответ на такое обращение не дается.

Письменный ответ на обращение подписывается уполномоченным лицом Управления образования, руководителем образовательной организации и направляется тем же способом, которым было направлено письменное обращение, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

11. На информационных стендах Управления образования и в образовательных организациях должны быть размещены следующие информационные материалы:

1) адреса, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы Управления образования и образовательных организаций, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система «Образование в Челябинской области» ([https://edu-74.ru](https://edu-74.ru/)) (далее именуется – ГИС «Образование в Челябинской области») или Региональный портал государственных услуг(<https://gosuslugi74.ru/>) (далее именуется – Портал);

2) сведения о нормативных актах по вопросам исполнения настоящей муниципальной услуги;

3) локальный нормативноправовой акт, регламентирующий правила приема обучающихся в конкретную образовательную организацию (далее именуется – правила приема) (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте образовательной организации);

4) перечень документов, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 17 главы II настоящего административного регламента;

5) распорядительный акт администрации муниципального района/городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального района/городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

6) сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями Карталинского муниципального района (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте);

7) сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, – не позднее 5 июля (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте);

8) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных образовательных организаций, должностных лиц;

9) форма заявления (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте) (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

10) текст настоящего административного регламента;

11) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

12) необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги - предоставление общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по общеобразовательным программам.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования.

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) выдача документов государственного образца лицам, завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим на государственной (итоговой) аттестации удовлетворительные результаты;

3) лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в общеобразовательной организации.

15. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) срок предоставления услуги для получения начального общего образования составляет 4 года;

2) для получения основного общего образования – 5 лет;

3) для получения среднего общего образования – 2 года по очной форме обучения и 3 года по очно-заочной форме обучения.

16. Перечень нормативных правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;

2) [Конституция](http://internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 года);

3) [Закон](http://internet.garant.ru/document?id=10006035&sub=300) Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

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

5) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

8) Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

9) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

11) Федеральный закон от 02.12.2019 года № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

12) Закон Российской Федерации от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

13) Закон Российской Федерации от 26.06.1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

14) Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

15) Федеральный закон от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

16) Федеральный закон от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

17) Федеральный закон от 30.12.2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

19) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

20) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

21) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

22) З[акон](http://internet.garant.ru/document?id=19613207&sub=0) Челябинской области от 29.08.2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

23) Уставы муниципальных образовательных организаций.

17. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление, в котором указаны следующие сведения:

фамилия**,** имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

2) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (приложение 6, 7 к настоящему административному регламенту);

3) копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

4) копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

5) копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

6) копия и оригинал документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка 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);

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

8) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

9) аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс образовательной организации);

10) грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

11) разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное учредителем образовательной организации;

12) родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

13) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

14) иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

15) при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель

представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии).

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлено:

1) при личном обращении в образовательную организацию;

2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

4) в виде электронного документа: использованием электронной почты или посредством ГИС «Образование в Челябинской области ([https://edu-74.ru](https://edu-74.ru/)) или Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>). Для подачи документов в электронном виде родители (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее именуется – ЕСИА).

20. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

21. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 17 главы II настоящего административного регламента.

22. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) тексты предоставленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;

3) предоставленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) документы, направленные в электронной форме, не соответствуют

требованиям для электронных документов.

23. В случае устранения причин, по которым было отказано в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторить обращение в порядке и в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

24. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие свободных мест в образовательной организации. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка обращается в Управление образования;

2) несоответствие критериям индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в соответствии с частью 2 пункта 9 статьи 10-1 Закона Челябинской области от 26.02.2015 года № 117-ЗО «О внесении изменений в Закон Челябинской области «Об образовании в Челябинской области»;

3) несоответствие критериям конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

25. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника образовательной организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя образовательной организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

27. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

29. Максимальный срок регистрации заявления заявителя составляет один рабочий день с момента его поступления в образовательное учреждение.

30. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его поступления, регистрируется в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений в день его поступления в образовательную организацию.

31. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, им выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

32. При личном обращении заявителя заявление регистрируется в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений непосредственно при обращении.

33. В случае направления заявления в электронном виде посредством Порталов (государственная информационная система «Образование в Челябинской области» ([https://edu-74.ru](https://edu-74.ru/)) или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) заполняется в электронном виде согласно формам, предоставляемым соответствующими порталами. Подкрепление документов, указанных в пункте 17 главы II настоящего административного регламента, осуществляется по усмотрению заявителя.

34. Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.

35. В случае подачи заявления в электронном виде по электронной почте специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» и журнале приема заявлений подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

36. Датой обращения и предоставления заявления является день поступления заявления в образовательную организацию либо регистрация заявления в электронной системе.

37. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть доступны для людей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов организаций, включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей, иметь возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организаций в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

2) в целях организации беспрепятственного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями, включая маломобильные группы населения, использующие кресла – коляски, к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

 условия для беспрепятственного доступа к зданию и (или) помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

 возможность самостоятельного передвижения по территории здания и (или) помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

 возможность оказания помощи по передвижению в помещениях, в том числе в преодолении различных барьеров, имеющихся в получении муниципальной услуги;

3) места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на одного специалиста организации, ведущего прием заявителей;

4) места для информирования и заполнения необходимых документов

оборудуются информационными стендами хорошо просматриваемыми, оборудованными карманами формата А4 для размещения информации, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

5) тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информацию об изменениях выделять цветом и пометкой «Важно»;

6) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества специалиста образовательной организации, ведущего прием;

графика приема;

7) места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма, раскладки документов;

8) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается;

9) каждое рабочее место специалиста организации должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

10) при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организации в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) общедоступность предоставляемой муниципальной услуги, установление единых правил приёма в образовательные учреждения;

2) достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;

3) наглядность форм предоставляемой информации о муниципальной услуге;

4) высокая культура обслуживания заявителей;

5) оперативность предоставления муниципальной услуги.

39. Организация и осуществление образовательной деятельности:

1) формы получения образования и формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения;

3) общее образование может быть получено в организациях осуществляющих образовательную деятельность, а также вне указанных организаций - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования;

4) форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка;

5) при выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которых они проживают, в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из Организации в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование;

6) обучающийся, получающий образование в форме семейного образования в семейной форме, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в любой иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо вправе сочетать формы получения образования и обучения;

7) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации. Индивидуальный учебный план формируется с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта общего образования соответствующего уровня, в том числе к перечню учебных предметов, обязательных для изучения;

8) сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом срок освоения общеобразовательной программы может быть изменен организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

9) содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;

10) требования к структуре, объему, условиям реализации и

результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

11) общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются организациями. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ;

12) общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы. Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются организацией с учетом включенных в примерные общеобразовательные программы примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы;

13) организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение). Образовательная деятельность при освоении общеобразовательных программ или отдельных компонентов этих программ может быть организована в форме практической подготовки;

14) при реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические требования и правила и Гигиенические требования;

15) при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны;

16) общеобразовательные программы реализуются Организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Организация может использовать сетевую форму реализации общеобразовательных программ и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида, уровня и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ обучающимися с использованием

ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации общеобразовательных программ осуществляется на основании договора между указанными организациями;

17) при реализации общеобразовательных программ Организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий;

18) в организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. В государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории республик Российской Федерации, может вводиться преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в соответствии с законодательством республик Российской Федерации. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации. Общее образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации.

При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

19) Организация создает условия для реализации общеобразовательных

программ, учитывающие Санитарно-эпидемиологические требования и правила и Гигиенические требования. В организации могут быть созданы условия для проживания обучающихся в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

20) образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Организацией. Расписание учебных занятий составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов. Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение

учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиями правилам и Гигиеническим нормативам;

21) при наличии необходимых условий (кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий) возможно деление классов на группы при проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей). При наличии потребности в изучении нескольких родных языков из числа языков народов Российской Федерации допускается деление класса на две и более группы. При проведении учебных занятий в малокомплектных Организациях допускается объединение в группы обучающихся по образовательным программам начального общего образования из нескольких классов;

22) учебный год в Организациях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца. С целью профилактики переутомления в календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются организацией самостоятельно;

23) количество обучающихся в классе (группе) определяется, исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

24) при реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) общеобразовательной программы объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали времени, установленного Гигиеническими нормативами. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

25) освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем

успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Организацией самостоятельно;

26) освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся в организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается в установленном законодательством об образовании порядке аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Организациями.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Организацией.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей), с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее

образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

27) лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее именуется - аттестация) в Организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти аттестацию экстерном в Организации бесплатно.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося осуществляют выбор Организации для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, в том числе на основе рекомендаций органа местного самоуправления муниципального района или городского округа, на территории которого они проживают.

По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся организация для прохождения аттестации может быть определена на один учебный год, на весь период получения общего образования либо на период прохождения конкретной аттестации.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

Срок подачи заявления на зачисление для прохождения государственной итоговой аттестации в Организацию составляет:

по образовательным программам основного общего образования - не менее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования по русскому языку, но не позднее 1 марта по образовательным программам среднего общего образования - не менее чем за две недели до проведения итогового сочинения (изложения), но не позднее 1 февраля.

Для экстернов по согласованию с ними или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся утверждается график прохождения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестации экстернов проводится по не более одному учебному предмету (курсу) в день.

Обучающиеся, не освоившие образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в организации.

Обучающиеся по общеобразовательной программе в форме семейного образования имеют право на зачет организацией результатов промежуточной аттестации, пройденной в других организациях, в установленном порядке.

Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и отчисленным из организации, выдается справка.

40. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

1) содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента

(помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Организации, а также иные условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ. Правила доступности Организаций, реализующих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, определяются порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи;

2) предельная наполняемость отдельного класса (группы), группы продленного дня для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами;

3) образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или отдельных Организациях. Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается из расчета не более 3 обучающихся при получении образования совместно с другими обучающимися.

41. В Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение наличия альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт) или аудиофайлов;

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Организации, располагающему местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

обеспечение получения информации с использованием русского жестового языка (сурдоперевода, тифлосурдоперевода);

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м, наличие специальных кресел и других приспособлений).

42. Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются:

1) необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;

2) условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

43. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для слабослышащих обучающихся (имеющих частичную потерю слуха и различную степень недоразвития речи) и позднооглохших обучающихся (оглохших в дошкольном или школьном возрасте, но сохранивших самостоятельную речь), создаются два отделения:

1) отделение - для обучающихся с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха;

2) отделение - для обучающихся с глубоким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха.

44. В Организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, допускается совместное обучение слепых и слабовидящих обучающихся, а также обучающихся с пониженным зрением, страдающих амблиопией и косоглазием и нуждающихся в офтальмологическом сопровождении. Основой обучения слепых обучающихся является система Брайля.

45. В Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся, имеющих тяжелые нарушения речи, создаются два отделения:

1) отделение - для обучающихся, имеющих общее недоразвитие речи тяжелой степени (алалия, дизартрия, ринолалия, афазия), а также обучающихся, имеющих общее недоразвитие речи, сопровождающееся заиканием;

2) отделение - для обучающихся с тяжелой формой заикания при нормальном развитии речи. В составе 1 и 2 отделений комплектуются классы (группы) обучающихся, имеющих однотипные формы речевой патологии, с обязательным учетом уровня их речевого развития.

46. В случае если обучающиеся завершают освоение адаптированных общеобразовательных программ основного общего образования до достижения совершеннолетия и не могут быть трудоустроены, для них открываются классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

47. В Организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, допускается:

1) совместное обучение обучающихся с задержкой психического развития и обучающихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития;

2) совместное обучение по образовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью и обучающихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с умственной отсталостью (не более одного ребенка в один класс).

Обучающимся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития, на период адаптации к нахождению в Организации (от полугода до 1 года) организуется специальное сопровождение.

Для успешной адаптации обучающихся с расстройствами аутистического спектра на групповых занятиях кроме учителя присутствует воспитатель (тьютор), организуются индивидуальные занятия с педагогом-психологом по развитию навыков коммуникации, поддержке эмоционального и социального развития таких детей из расчета 5-8 обучающихся с расстройством аутистического спектра на одну ставку должности педагога-психолога.

48. Реализация адаптированных общеобразовательных программ в части трудового обучения осуществляется исходя из региональных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах, и с учетом индивидуальных особенностей психофизического развития, здоровья, возможностей, а также интересов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и их родителей (законных представителей) на основе выбора профиля труда, включающего в себя подготовку обучающегося для индивидуальной трудовой деятельности.

В классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной

программы принимаются обучающиеся, окончившие 9 (10) класс.

49. В Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью, создаются классы (группы) для обучающихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью.

В классы (группы), группы продленного дня для обучающихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью принимаются дети, не имеющие медицинских противопоказаний для пребывания в Организации, владеющие элементарными навыками самообслуживания.

50. При организации образовательной деятельности по адаптированной общеобразовательной программе создаются условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей обучающихся из расчета по одной штатной единице:

1) учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога) на каждые 6 - 12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) учителя-логопеда на каждые 6 - 12 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

3) педагога-психолога на каждые 20 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4) тьютора, ассистента (помощника) на каждые 1 - 6 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

51. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

III.Состав, последовательность и сроки

 выполнения административных процедур

(действий), требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности

выполнения административных

процедур (действий) в электронной

 форме

52. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов от заявителя на оказание муниципальной услуги;

2) рассмотрение представленных документов и принятие решения;

3) предоставление муниципальной услуги заявителю либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

53. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, с заявлением соответствующей формы (приложение 2 к настоящему административному регламенту).

54. Прием заявления на предоставление муниципальной услуги производится специалистом организации, предоставляющей муниципальную услугу, ответственным за прием и регистрацию документов.

55. Заявление может быть зарегистрировано следующими способами:

1) специалистом образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

2) самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Челябинской области (<https://edu-74.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>).

56. При получении заявления при личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично) и полноту представленных документов в соответствии с [пунктом](#1ksv4uv) 17 главы II настоящего административного регламента;

3) в случае необходимости свидетельствования верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

4) проводит первичную проверку представленных документов на наличие замечаний, предусмотренных пунктом 22 главы II настоящего административного регламента;

5) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале приема заявлений и в ГИС «Образование в Челябинской области» (при личном обращении, для заявлений, поданных посредством почтовой связи или по электронной почте) проставляет на заявлении штамп с указанием даты и номера регистрации;

6) оформляет документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 4 к настоящему административному регламенту);

7) утверждает и ставит в очередь заявление в ГИС «Образование в Челябинской области». Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

57. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.

58. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные [подпунктами 2](#1hmsyys), [3 пункта](#41mghml) 56 главы III настоящего административного регламента специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного [электронной цифровой подписью](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=21).

59. В случае поступления заявления через ГИС «Образование в Челябинской области» или Региональный портал государственных услуг в сроки, установленные настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и полноту представленных документов в соответствии с [пунктом](#1ksv4uv) 17 главы II настоящего административного регламента;

3) проводит проверку заполненных данных заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» с данными предоставленных документов;

4) распечатывает электронный бланк заявления, бланки согласия на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего; документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, и отдается заявителю на подпись;

5) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

6) утверждает и ставит в очередь заявление. Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

60. Специалист формирует результат административной процедуры по приему документов и в день регистрации заявления, передает его руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу.

61. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в случае подачи заявления в образовательную организацию.

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

63. Руководитель образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы специалисту, ответственному за подготовку ответа заявителю.

64. Специалист, ответственный за подготовку ответа заявителю:

1) в случае предоставления муниципальной услуги готовит проект приказа о зачислении несовершеннолетнего в образовательную организацию и передает его руководителю;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит уведомление, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

65. Результатом административной процедуры является предоставление специалистом, ответственным за подготовку ответа заявителю, проекта приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию, предоставляющей муниципальную услугу, или уведомления, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги руководителю образовательной организации.

66. Руководитель образовательной организации в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подписывает приказ о зачислении ребенка или подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его сотруднику, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления заявителю.

67. После фактического зачисления ребенка в образовательную организацию специалист, ответственный за подготовку ответа заявителю, фиксирует факт зачисления в электронном заявлении в ГИС «Образование в Челябинской области (заявление переводится в статус «Направлен в образовательную организацию»).

68. Отказ фиксируется в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Отказано»).

69. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

70. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

71. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение 3 к настоящему административному регламенту**)**.

IV. Формы контроля за исполнением

 административного регламента

72. Контроль за исполнением административного регламента состоит из контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и осуществляется должностными лицами Управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

73. Ответственность специалистов Управления образования закрепляется в их должностных инструкциях.

74. Текущий контроль за соблюдением административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, лицами, ответственными за предоставление административных процедур в организации, осуществляется руководителем, либо лицом его замещающим, в форме постоянного мониторинга.

75. Специалист несет персональную ответственность за:

1) прием, регистрацию, рассмотрение заявления;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) за оформление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

76. Персональная ответственность специалистов образовательных организаций закрепляется распорядительным актом руководителя образовательной организации и должностной инструкцией.

77. Контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

78. Плановый контроль осуществляет учредитель и организация. Плановые контрольные мероприятия включаются в годовой план работы учредителя, образовательной организации, оказывающей муниципальную

услугу, на очередной календарный год, и проводятся согласно плану, не чаще

одного раза в год.

79. При плановых контрольных мероприятиях могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

80. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в течение календарного года по решению учредителя - руководителя управления образования, организации, оказывающей муниципальную услугу, либо лица его замещающего. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются: поступление информации, обращения или жалобы о нарушении положений административного регламента. По результатам лицами, осуществлявшими контрольные мероприятия, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.

81. Контроль исполнения услуги может осуществляться заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении

административных процедур, также заявитель вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

82. Ответственность лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги или отдельных административных процедур, в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении муниципальной услуги или административных процедур, установленных административным регламентом, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;

2) лица, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, несут дисциплинарную ответственность:

* за ненадлежащее выполнение административных действий, установленных административным регламентом;
* за несоблюдение последовательности административных действий и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
* за недостоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

83. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование

 решения и действия (бездействия) органа,

 предоставляющего муниципальную услугу

 многофункционального центра, должностного

 лица органа, предоставляющего муниципальную

 услугу, либо муниципального служащего, а также

организаций, осуществляющих функции по

 предоставлению муниципальной услуги, или

их работников

84. Заинтересованные лица (далее именуются - заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

85. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказа должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ.

86. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

87. Заявители могут обжаловать решения, действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

89. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта муниципального органа управления образования или образовательной организации.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество специалиста образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления образования, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления образования, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу.

91. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, 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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

93. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

95. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

96. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно должно направить имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

 общего, среднего общего образования по

общеобразовательным программам»

Информация о местонахождении, телефонах

муниципальных образовательных организаций,

подведомственных Управлению образования

Карталинского муниципального района

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательного учреждения | Адрес образовательного учреждения | Дни, часы приема | Телефон,E-mail |
| 1. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Анненская средняя общеобразовательная школа» | 457358, Челябинская область, Карталинский район, с. Анненское, ул. Гагарина, д. 17 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-42-43 Сайт: <http://schannenskkar.educhel.ru/> |
| 2. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Варшавская средняя общеобразовательная школа» | 457372, Челябинская область, Карталинский район, п. Варшавка, пер. Некрасовский, 7 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-47-43Сайт: <http://schvarshavkar.educhel.ru/> |
| 3. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Великопетровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.С. Пьянзина» | 457382, Челябинская область, Карталинский район, с. Великопетровка, ул. Первомайская, 41 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-44-19Сайт: <http://schvelikopetrovkar.educhel.ru/> |
| 4. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Еленинскаясредняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.Г. Зайцева» | 457372, Челябинская область, Карталинский район, с. Еленинка, ул. Будаковой, 23 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-64-43Сайт: [http://scheleninkar.educhel.ru](http://scheleninkar.educhel.ru/) |
| 5. | Мичуринская СОШ-филиал Муниципальное общеобразовательное учреждение «Полтавская средняя общеобразовательная школа» | 457359, Челябинская область, Карталинский район, п. Мичуринский, ул. Школьная, 11 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 |  |
| 6. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Неплюевская средняя общеобразовательная школа» | 457383, Челябинская область, Карталинский район, п. Неплюевка, ул. Луговая, 14 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-53-23Сайт: [http://schnepluevkar.educhel.ru](http://schnepluevkar.educhel.ru/) |
| 7. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Новокаолиновая средняя общеобразовательная школа» | 457396, Челябинская область, Карталинский район, п. Новоаколиновый, ул. Заводская, 6 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-61-81Сайт: [http://schnovokalinkar.educhel.ru](http://schnovokalinkar.educhel.ru/) |
| 8. | филиал Муниципального общеобразовательного учреждения «Новокаолиновая средняя общеобразовательная школа» - «Джабыкская основная общеобразовательная школа» | 457395, Чеклябинская область, Карталинский район, п. Джабык, ул. Вокзальная ,2 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон:8 (35133) 6-18-16Сайт: [http://schnovokalinkar.educhel.ru](http://schnovokalinkar.educhel.ru/) |
| 9. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Полтавская средняя общеобразовательная школа» | 457381, Челябинская область, Карталинский район, п. Центральный, ул. Центральная, д. 24 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-33-94Сайт: [http://schpoltavkar.educhel.ru](http://schpoltavkar.educhel.ru/) |
| 10. | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Рассветинская средняя общеобразовательная школа» | 457385, Челябинская область, Карталинский район, п. Сухореченский, ул. Юбилейная, 25 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (351) 33-93216Сайт: [http://schrassvetkar.educhel.ru](http://schrassvetkar.educhel.ru/) |
| 11. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Снежненская средняя общеобразовательная школа» | 457384, Челябинская область, Карталинский район, п. Снежный, ул. Кооперативная,3-а | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-81-82Сайт: [http://schsnezhinskar.educhel.ru](http://schsnezhinskar.educhel.ru/) |
| 12. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Южно-Степная средняя общеобразовательная школа» | 457371, Челябинская область, Карталинский район, п. Южно-Степной, ул. Клубная, 3 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 9-65-84Сайт: [http://schyuzhstepkar.educhel.ru](http://schyuzhstepkar.educhel.ru/) |
| 13. | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Карталы" | 457359, Челябинская область, г. Карталы, ул. Просвещения, д. 53 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 2 -21 -14Сайт:  <http://sch1kar.educhel.ru/> |
| 14. | «Филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Карталы»- «Специальная (коррекционная) школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья» | 457390, Челябинская область, п. Локомотивный, ул. Школьная, д.9 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 2- 21- 14Сайт: <http://sch1kar.educhel.ru/> |
| 15. | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 17 имени Героя Советского Союза Серафима Ивановича Землянова" | 457357, Челябинская область, г. Карталы, ул. Ленина, д. 22 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 7-25-39Сайт: <http://sch17kar.educhel.ru/> |
| 16. | Средняя общеобразовательная школа № 3 – филиал Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 имени Героя Советского Союза Серафима Ивановича Землянова» | 457358, Челябинская область, г. Карталы, ул. Братьев Кашириных, д. 12 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 7-25-39Сайт: <http://sch17kar.educhel.ru/> |
| 17. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Карталы имени Героя Советского Союза К.С. Заслонова" | 457358, Челябинская область, г. Карталы, ул. Лобырина, д. 46-А | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 7-22-90Сайт: <http://sch131kar.educhel.ru/> |
| 18. | Средяя общеобразовательная школа № 31 – филиал Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Карталы имени Героя Советского Союза К.С. Заслонова» | 457358, Челябинская область, г. Карталы, ул. Карташева, 12А | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 7-22-90Сайт: <http://sch131kar.educhel.ru/> |
| 19. | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 45 г. Карталы" | 457357, Челябинская область, г. Карталы, ул. Орджоникидзе, 4 | понедельник- пятницас 8.00 до 16.00 | Телефон: 8 (35133) 7-56-20Сайт: <http://school45kartaly.educhel.ru/> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

 общего, среднего общего образования по

общеобразовательным программам»

Форма заявления

Руководителю МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в \_\_\_класс и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.6. Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Сведения о родителях (законных представителях) и контактных данных

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6. Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.8. Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.9. Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.10. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.11. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.12. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.13. Номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.14.Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Право приема в общеобразовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке или преимущественного приема (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) (указывается при наличии).

4. Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указывается при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет).

5. Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка/согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(да/нет) Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Номер, дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а): Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами приёма в образовательную организацию ознакомлен(а): Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования прошу использовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык образования: Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.14, ч.6 и локальным нормативным актом образовательной организации – язык образования – русский)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования

по общеобразовательным программам»

Блок-схема последовательности

административных действий

 (процедур) предоставления

муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Подача заявления на прием (зачисление) несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых к нему документов |  |
|  |  |  |  |
|  | Регистрация заявления на предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего образования |  |
|  |  |  |  |
|  | Подписание уполномоченным лицом решения о продолжении предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги |  |
|  |  |  |  |
|  | Направление уведомления заявителю о принятом решении |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам |  |
|  Да Нет |
| Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение, а также организация обучения до получения основного общего или среднего (полного) общего образования |  | Заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги  |
|  |  |  |
| Подписание договора о сотрудничестве между общеобразовательным учреждением и заявителем |  |  |
|  |  |  |  |
| Освоение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования |
|  |  |  |  |
|  | государственная (итоговая) аттестация обучающихся |  |
| Положительный результат |  | Отрицательный результат |
|  |  |  |  |  |
| документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью образовательного учреждения. |  | справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования

по общеобразовательным программам»

Форма документа, содержащего

индивидуальный номер заявления

о приеме на обучение и перечень

представленных при приеме на

обучение документов

Наименование ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято заявление регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, поступающего в \_\_\_ класс.

Заявителем предоставлены следующие копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма № 3);

- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;

- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление.

Для приема в 2-9, 11 классы дополнительно:

- личное дело, ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в образовательную организацию в течение учебного года).

Для приема в 10 класс дополнительно:

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;

- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения).

Для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно (на русском языке или с заверенным переводом):

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка; - документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Для приема на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дополнительно:

- заключение ПМПК;

Регистрационный номер в журнале приема документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя: Фамилия Имя отчество

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

Сайт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования

по общеобразовательным программам»

Форма уведомления заявителю

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Уважаемый (ая) |  |
|  | (ФИО заявителя) |

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам не может быть предоставлена муниципальная услуга по зачислению в образовательную организацию по следующим причинам:

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

|  |
| --- |
| (указать причину отказа) |

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования

по общеобразовательным программам»

Форма согласия законного представителя

на обработку персональных данных

несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающий(ая) по адресу

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

(по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ название органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)

свидетельство о рождении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия и номер) (кем и когда)

проживающего по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее именуется – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов

и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, город Челябинск, улица Комсомольская 20А).

 Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия на период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к [административному регламенту](#gjdgxs)

предоставления муниципальной услуги

 «Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования

по общеобразовательным программам»

Форма согласия на обработку персональных

данных законного представителя

несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)

(по месту регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ название органа, выдавшего документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МОУ (далее именуется – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам:

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, город Челябинск, улица Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)