

Административный регламент по оказанию услуги,
предоставляемой муниципальными общеобразовательными
учреждениями г. Улан-Удэ
**«ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД УЛАН-УДЭ», РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО,
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Улан-Удэ», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее - регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, создания комфортных условий для заявителей по предоставлению услуги и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Предоставление услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями города Улан-Удэ, подведомственными Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

1.2. Заявителями являются родители (законные представители) детей, а также совершеннолетние лица, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления услуги представлена на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальных сайтах общеобразовательных учреждений.

Кроме того, указанную информацию, можно получить по адресу Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ: 670000, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, каб. 25, телефоны: (3012) 21-46-71, 21-34-55, 21-24-89, электронная почта: ko@ulan-ude-eg.ru.

1.3.2. Справочная информация размещается:

- на официальных сайтах общеобразовательных учреждений;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- на информационных стендах общеобразовательных учреждений.

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «город Улан-Удэ», реализующие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Услуга предоставляется подведомственными Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ муниципальными общеобразовательными учреждениями г. Улан-Удэ, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Общеобразовательное учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации г. Улан-Удэ, утвержденный решением Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 31.03.2011 №412-31.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- зачисление в общеобразовательную организацию;
- отказ в зачислении в общеобразовательную организацию.

2.4. Сроки предоставления услуги:

2.4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, которым в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с пунктом 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования), для детей, которые имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с пунктом 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования), а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце 1 пункта 2.4.1, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

2.4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, которым в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях, которые имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Распорядительный акт о приеме на обучение издается руководителем общеобразовательных организации в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4.1.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление услуги:

Перечень нормативных правовых актов, применяемых при предоставлении услуги, размещен на официальном сайте образовательной организации и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги:

2.6.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6.2. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в п. 2.6.4 настоящего регламента, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) 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;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

2.6.3. В заявлении о приеме на обучение указываются 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, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

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).

2.6.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6.5. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.6.6. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.7. В перечень документов, необходимых для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, включены:

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

2.8. Общеобразовательные учреждения не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя общеобразовательной организации, предоставляющей услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги является:

- обращение с заявлением лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пунктах 2.6.1. – 2.6.4. Административного регламента;
- обращение с заявлением о приеме в первый класс в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п. 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.9.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательную организацию.

В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по адресу: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская, 23, каб. 25, 26, тел.: 21-24-89, 21-34-55, 21-46-71, 21-16-48.

Основанием для отказа в предоставлении услуги заявителю в случае подачи заявления в электронной форме, в т.ч. через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), являются следующие факты:

- отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка, с заявлением о зачислении в учреждение;
- обращение с заявлением о приеме в первый класс в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в п. 2.4.1, 2.4.2 настоящего Регламента;
- предоставление неполного пакета документов;
- несоответствие сведений, указанных в документах, и сведений, указанных в заявлении;

- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) документах требованиям, указанным в настоящем административном регламенте.

2.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в общеобразовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением услуги, производится по месту нахождения общеобразовательной организации.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещения оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Информационные стенды оборудуются в доступном месте.

Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками). Рабочие места сотрудников, предоставляющих услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества услуги.

2.14.1. Показателями доступности предоставления услуги являются:

- возможность получения услуги в электронной форме;
- услуга в ГБУ «МФЦ РБ» не предоставляется;
- предоставление услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено;
- услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- транспортная доступность к местам предоставления услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
- соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении услуги;
- взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги не более двух раз;
- среднее время ожидания заявителя в очереди на подачу заявления (запроса, документов) на предоставление услуги не более 15 минут;
- среднее время ожидания заявителя в очереди на получение результата предоставления услуги не более 15 минут.

2.14.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением услуги;
- своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления услуги к общему количеству жалоб.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.15.1. Заявителю предоставляется возможность получения услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.2. При предоставлении услуги в электронной форме допускается к использованию при обращении за получением услуги усиленная квалифицированная электронная подпись, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной

электронной подписи (в случае если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.16. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.17. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. №3-ФЗ «О полиции»), и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.18. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.20. Организация индивидуального отбора при приеме в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

2.21. Организация конкурса или индивидуального отбора при приеме 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.

III. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении услуги:

- подача заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение;
- прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги;
- рассмотрение заявлений и принятие решений.

3.2. подача заявления о приеме на обучение и документов для приема на обучение, прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений и документов, приложенных к ним, является подача заявления и документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего регламента, одним их способов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента.

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

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему 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.

Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При приеме 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 заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.2.2. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, которым в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с пунктом 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования), для детей, которые имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях (в соответствии с пунктом 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования), а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

3.2.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, которым в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях, которые имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

3.3. Рассмотрение заявлений и принятие решений.

Принятые заявления рассматриваются общеобразовательной организацией в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также с учетом положений, указанных в настоящем административном регламенте.

3.3.1. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 3.2.2, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Распорядительный акт о приеме на обучение издается руководителем общеобразовательных организации в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, указанных в абзаце 1 данного пункта.

3.3.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации г. Улан-Удэ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.

3.4. Предоставление услуги в ГБУ «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

В случае если в выданных в результате предоставления услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе обратиться в общеобразовательную организацию о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, в устной или письменной форме путем направления соответствующего письма, подписанного заявителем, заверенного печатью заявителя (при наличии) или оформленного в форме электронного документа и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством личного обращения в общеобразовательную организацию, почтового отправления или направления по электронной почте.

Срок исправления допущенных опечаток и ошибок либо подготовка мотивированного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также направление итогового ответа (документов) заявителю составляет 5 рабочих дней со дня регистрации письма, либо устного обращения.

В случае самостоятельного выявления должностным лицом допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления услуги, лицо, ответственное за предоставление услуги, в течение 5 рабочих дней с момента выявления ошибки и (или) опечатки осуществляет исправление допущенных ошибок и (или) опечаток. О внесенных исправлениях в документ, являющийся результатом предоставления услуги, заявителю общеобразовательной организацией направляется уведомление в указанный срок.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по представлению услуги, их

полноты и качества исполнения осуществляется специалистами отдела общего образования Комитета.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок в части соблюдения и исполнения общеобразовательной организацией положений настоящего регламента и иных нормативно-правовых актов.

Контроль по полноте и качеству предоставления услуги включает в себя:

- проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан;
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) общеобразовательной организации.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав граждан, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления услуги по отдельным видам запросов) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. Должностные лица общеобразовательной организации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Исполнитель несет ответственность за выполнение административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, соблюдение сроков рассмотрения обращения, принятые решения по рассмотрению обращения, за качество и полноту предоставления услуги.

По результатам проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление услуги, виновные лица несут ответственность за указанные решения, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, предоставляющей услугу, а также ее работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) общеобразовательной организации, работников общеобразовательной организации, участвующих в предоставлении услуги, в порядке, установленном в пунктах 5.2 – 5.20 настоящего Административного регламента.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- б) нарушение срока предоставления услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

д) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

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

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

5.2.1. Срок исполнения исправлений допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах - в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения заявителя.

5.3. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) работников общеобразовательной организации, является директор общеобразовательной организации. Лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) общеобразовательной организации, является председатель Комитета.

В случае отсутствия директора общеобразовательной организации либо председателя Комитета лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, назначается соответствующим приказом.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) работников общеобразовательной организации подается директору данной общеобразовательной организации. На решения и действия (бездействие) общеобразовательной организации – председателю Комитета по образованию.

5.5. В случае поступления в Комитет жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой орган, жалоба регистрируется в Комитете в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня