

► ПРОДОЛЖЕНИЕ. Начало на предыдущей странице

управления, осуществляющего управление в сфере образования, ответственными за информирование;

по телефону сотрудниками МОУ, в которых осуществляется зачисление в МОУ, ответственными за информирование;

на Интернет-сайте Отдела образования Арамилского городского округа;

на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее Портал).

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

местонахождение органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

график работы сотрудников органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги, телефон;

местонахождение МОУ;

график работы МОУ;

график приема директора и заместителя директора МОУ, телефоны;

график приема сотрудника МОУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа», телефон;

перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в зачислении детей в МОУ;

необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях должна быть выделена красным цветом с пометкой «Важно».

Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудника МОУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа», с заявителями:

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

при личном обращении заявителя в МОУ, сотрудник МОУ должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

Сотрудники МОУ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

Часы работы Отдела образования:

Дни недели	Время работы
Понедельник	08.00 – 17.00
Вторник	08.00 – 17.00
Среда	08.00 – 17.00
Четверг	08.00 – 17.00
Пятница	08.00 – 17.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Часы работы МОУ, справочные телефоны сотрудников образовательных учреждений, ответственных за информирование о предоставлении муниципальной услуги указаны в Приложениях 10, 11.

Необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги (в том числе о наличии свободных мест в классах) вводится в таблицу «Сведения об ОУ» ведомственной системы «ЭУ в сфере образования» при зачислении в МОУ на 1, 10, 20 число каждого месяца с 1 апреля по 1 октября текущего года, при зачислении в МОУ путем перевода - в течение 2 дней с момента появления свободных мест в учреждении.

Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел образования Арамилского городского округа (далее – Отдел образования).

Зачисление детей осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях типа - средняя общеобразовательная школа, которые реализуют общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.3. Правовые основания предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа»

Общее образование является обязательным.

МОУ вправе объявлять зачисление граждан

только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам.

МОУ обязано обеспечить зачисление всех граждан, проживающих в Арамилском городском округе и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Не проживающим в Арамилском городском округе может быть отказано в зачислении только по причине отсутствия свободных мест в МОУ. В этом случае Отдел образования предоставляет гражданам и (или) их родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других МОУ и обеспечивает зачисление на обучение.

Не допускается:

отказ в зачислении в МОУ в зависимости от расы, национальности, языка, пола, состояния здоровья, социального и имущественного положения, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности, места жительства, наличия судимости; отсутствие регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

зачисление на любую из ступеней общего образования на конкурсной основе;

зачисление с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу МОУ, а также определенной фиксированной платы за каждого обучающегося под видом добровольных пожертвований от его родителей (законных представителей).

Прием заявлений на обучение и зачисление в МОУ, как правило, производится до начала учебного года.

Прием заявлений на обучение при переводе из других МОУ возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

Прием граждан из учреждений начального профессионального образования или среднего профессионального образования в 11-й класс МОУ осуществляется не позднее, чем за три месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

Основанием для приема в МОУ несовершеннолетнего гражданина является заявление его родителей (законных представителей) на обучение, совершеннолетнего гражданина – его личное заявление на обучение.

При зачислении гражданина МОУ обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим административным регламентом, основными реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Зачисление гражданина в МОУ оформляется приказом директора. Приказ доводится до сведения его и (или) его родителей (законных представителей) не позднее 31 августа текущего года.

Количество классов в МОУ определяется в зависимости от числа поданных заявлений на обучение, с учетом созданных для осуществления образовательного процесса условий, требований санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Предельная наполняемость классов устанавливается в количестве 25 обучающихся.

Обучение детей в МОУ, реализующем программу начального общего образования, начинается с достижения ими возраста к 1 сентября учебного года 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием ребенка в МОУ для обучения в более раннем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс МОУ независимо от уровня их подготовки.

Прием детей, ранее посещавших подготовительные занятия, организованные МОУ в качестве платных образовательных услуг, осуществляется на общих основаниях.

Прием заявлений в первый класс МОУ осуществляется с 1 апреля текущего года.

На второй ступени обучения (основное общее образование) и третьей ступени обучения (среднее (полное) общее образование) продолжают получать образование все обучающиеся МОУ, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений.

При переводе ребенка на вторую и третью ступень общего образования, после окончания предыдущей ступени обучения в данном МОУ, предоставление заявления его родителей (законных представителей) или каких-либо иных документов не требуется.

Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа» осуществляют ответственные сотрудники МОУ, определенные приказом директора школы.

В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему регламенту, МОУ имеет право самостоятельно конкретизировать порядок зачисления граждан уставом и локальными нормативными актами.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель обращается в МОУ в следующих случаях:

подача заявления о зачислении в МОУ;

подача заявления о зачислении ребенка в порядке перевода из одного МОУ в другое.

При подаче заявления о зачислении в МОУ заявитель выбирает очную или заочную форму предоставления муниципальной услуги, а также вариант предоставления документов - в бумажном, электронном или бумаго-электронном виде.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В случае обращения получателя услуг в МОУ для зачисления ребенка в первый класс предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в МОУ по форме согласно Приложению 1;

документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;

свидетельство о рождении ребенка;

медицинская карта ребенка.

В случае обращения получателя услуг в МОУ для зачисления ребенка во второй – девятый классы в порядке перевода из другого МОУ предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в МОУ по форме согласно Приложению 2;

документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;

свидетельство о рождении ребенка;

медицинская карта ребенка;

личное дело обучающегося;

справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося;

документ, подтверждающий согласие МОУ принять обучающегося после отчисления из другого МОУ (Приложение 4) – в МОУ, из которого осуществляется перевод.

В случае обращения получателя услуг в МОУ для зачисления ребенка в десятый – одиннадцатый классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения предъявляются следующие документы:

заявление о зачислении ребенка в МОУ по форме согласно Приложению 2;

документ, удостоверяющий личность одного из законных представителей;

свидетельство о рождении ребенка;

медицинская карта ребенка;

личное дело обучающегося;

справка, содержащая сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося и промежуточной аттестации обучающегося;

аттестат об основном общем образовании;

документ, подтверждающий согласие МОУ принять обучающегося после отчисления из другого МОУ (Приложение 4) – в МОУ, из которого осуществляется перевод;

В отдельных случаях при зачислении граждан к перечню необходимых документов предоставляются дополнительно:

документы, подтверждающие право на пребывание (проживание) в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии при зачислении в специальный (коррекционный) класс VII или VIII вида;

согласие территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав по району (далее - ТКДН и ЗП) и Отдела образования при оставлении несовершеннолетнего МОУ по достижению им возраста 15 лет в связи с трудоустройством и продолжением получения общего образования в иной форме.

2.5. Результаты предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги «Зачисление ребенка в общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа» является:

принятие решения о зачислении ребенка в МОУ; мотивированный отказ в зачислении ребенка в МОУ.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок рассмотрения заявления о зачислении ребенка в МОУ должен быть не позднее 31 августа текущего года.

Срок рассмотрения заявления о зачислении ребенка в порядке перевода из одного МОУ в другое не должен превышать 5 дней с момента представления получателем услуги заявления.

2.7. Перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка (в том числе в порядке перевода из одного МОУ в другое) являются:

представление неполного пакета документов заявителем при подаче заявления о зачислении (перевод) ребенка в МОУ;

представление заявителем неверных и (или) неполных сведений в документах.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в МОУ.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление лица, обратившегося за предоставлением данной муниципальной услуги, регистрируется в его присутствии в день предоставления

заявления руководителю образовательного учреждения.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на этажах здания, не выше второго.

Центральный вход в помещения (здание) Отдела образования/МОУ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления с документами.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;

времени приема граждан;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

В местах (в помещениях) предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПинН 2.2.2/2.4.1340-03».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа;

рассмотрение заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа и проверка представленных сведений;

принятие решения о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа (об отказе в зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение Арамилского городского округа) и информирование получателя услуг о результате предоставления услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МОУ заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично и выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с Таблицей 1.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов в соответствии с Таблицей 1 и обращается в МОУ через Единый портал государственных и муниципальных услуг.