

Администрация  
города Волгодонска  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2013

№ 4382

г.Волгодонск

Об утверждении административного регламента муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», руководствуясь распоряжением Администрации города Волгодонска от 01.03.2012 №46 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, типовой формы административного регламента по предоставлению муниципальной услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Подпункт 1.2. пункта 1 постановления Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов».

2.2. Приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов».

2.3. Постановление Администрации города Волгодонска от 27.09.2012 № 2817 «О внесении изменений в приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных регламентов».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска

В.А.Фирсов

Проект вносит Управление  
образования г.Волгодонска

Приложение  
к постановлению Администрации  
города Волгодонска  
от 01.11.2013 № 4382

Административный регламент  
муниципальных образовательных учреждений по предоставлению  
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных учреждений при зачислении в муниципальные образовательные учреждения.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» являются дети до 18 лет, родители (законные представители) которых обратились с устным, письменным запросом (заявлением).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные образовательные учреждения.

Сведения о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта (ссылке) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почте, справочных телефонах, приемных днях и времени приема муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении 1 к административному регламенту.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.2.6. административного регламента, для получения муниципальной услуги в муниципальных образовательных учреждениях.

Результат предоставления муниципальной услуги - зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, либо отказ в устной или письменной форме по желанию родителя (законного представителя) (далее – заявитель) в предоставлении муниципальной услуги – в случаях, предусмотренных п.2.8. административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляется на основании приказа руководителя не позднее 31 августа текущего года, для поступающих в течение учебного года – не позднее 3

рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

2.4.2. Зачисление в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей осуществляется на основании приказа руководителя не позднее 15 сентября текущего года, для поступающих в течение учебного года – не позднее 3 рабочих дней со дня предоставления документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 25.12.1993 №237).

2.5.2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993).

2.5.3. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 03.08.1998 №31, ст. 3802).

2.5.4. Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 28.06.1999 №26 ст.3177).

2.5.5. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822).

2.5.6. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 05.05.2006 №95).

2.5.7. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», от 31.12.2012 №53, ст. 7598).

2.5.8. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 15.01.1996 №3, ст. 150).

2.5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 14.11.1994 №29, ст. 3050).

2.5.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 №288 «Об утверждении типового Положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 17.03.1997 №11, ст. 1326).

2.5.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 №751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации».

Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 09.10.2000 №41, ст. 4089).

2.5.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 26.03.2001 №13, ст. 1252).

2.5.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» (вместе с «СанПиН 2.4.4.1251-03.2.4.4. Гигиена детей и подростков. Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования). Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01.04.2003) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 03.06.2003 №106).

2.5.14. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 16.03.2011 №54).

2.5.15. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 07.07.2000 №131).

2.5.16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 25.04.2012 №91).

2.5.17. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2012 №504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 15.08.2012 №186).

2.5.18. Областной закон Ростовской области от 22.10.2004 №184-ЗС «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время» от 04.11.2004 №270).

2.5.19. Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгодонск официальный» от 26.10.2007 №23).

2.5.20. Настоящий административный регламент.

2.5.21. Уставы муниципальных образовательных учреждений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Письменное заявление при зачислении в:

- муниципальное общеобразовательное учреждение (приложение 2 к административному регламенту);
- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей (приложение 3 к административному регламенту).

Срок подачи заявления в муниципальное общеобразовательное учреждение устанавливает муниципальное общеобразовательное учреждение.

Прием заявлений в первый класс муниципальных общеобразовательных учреждений для лиц, проживающих на территории, закрепленной за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, начинается ежегодно не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля. Муниципальные общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

При зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение:

- оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (родителя, законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа удостоверяющего личность ребенка;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

В муниципальные общеобразовательные учреждения принимаются граждане, проживающие на территории муниципального образования «Город Волгодонск», закрепленные за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением и имеющие право на получение общего образования. Для лиц, проживающих на территории, закрепленной за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства. Отсутствие регистрации не может

являться основанием для отказа в приеме в общеобразовательное учреждение.

Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке: копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявитель дополнительно представляет личное дело обучающегося, выданное муниципальным общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение для получения среднего (полного) общего образования (10-11 класс) заявитель дополнительно представляет выданный документ государственного образца об основном общем образовании.

При приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей:

- оригинал и копия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение муниципальной услуги.

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

2.7.1. Тексты документов написаны неразборчиво.

2.7.2. Фамилии, имена и отчества написаны не полностью или не соответствуют представленным документам.

2.7.3. В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Отсутствие документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отсутствие свободных мест в муниципальном образовательном учреждении.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами.

2.12.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы информационными стендами, стульями, столами.

2.15. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, уполномоченных на ведение приема, с заявителями организованы в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

2.16. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

2.16.1. Номера кабинета.

2.16.2. Фамилии, имени, отчества должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на ведение приема.

2.17. Каждое рабочее место должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;

- наличие информации о муниципальной услуге в средствах массовой информации, общедоступных местах;

- удобное территориальное расположение муниципальных образовательных учреждений.

2.18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### 3.1. Состав административных процедур:

##### 3.1.1. Предоставление информации.

##### 3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов.

##### 3.1.3. Рассмотрение заявления и документов.

##### 3.1.4. Оформление документов.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Предоставление информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на предоставление информации, по устному или письменному заявлению (запросу) заявителя. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на одного заявителя, в случае устного запроса заявителя, и до 30 календарных дней, в случае письменного заявления заявителя.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в п.2.6. административного регламента, осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на прием и регистрацию заявления и документов. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 25 минут на одного заявителя.

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, проверяет поступившие документы согласно требованиям п.2.7. административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, отказывает заявителю в приеме документов.

Заявление и документы, необходимые для зачисления в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, в Журнале регистрации документов для зачисления в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения (приложение 4 к административному регламенту).

3.2.3. Рассмотрение заявления и документов осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на рассмотрение заявления и документов, на соответствие



предъявляемым требованиям п.2.6. административного регламента. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Руководитель муниципального образовательного учреждения может принять решение об отказе в приеме в муниципальное образовательное учреждение в случаях, указанных в п.2.8. административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в устной или письменной форме по желанию заявителя.

3.2.4. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о зачислении в муниципальное образовательное учреждение готовит проект приказа о приеме в муниципальное образовательное учреждение.

Подготовленный проект приказа о зачислении в муниципальное образовательное учреждение передается на подпись руководителю муниципального образовательного учреждения.

Приказ о зачислении в муниципальное образовательное учреждение издается руководителем муниципального образовательного учреждения в сроки, указанные в п.п.2.4.1.-2.4.2. административного регламента.

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, информирует заявителя о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение в устной или письменной форме по желанию заявителя.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального образовательного учреждения.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на руководителя муниципального образовательного учреждения, начальника Управления образования г.Волгодонска и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

4.2. Руководитель муниципального образовательного учреждения организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на предоставление информации, несет

персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, установленных в п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, несет персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения заявления и документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение порядка рассмотрения заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента.

4.3.4. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;
- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.4. административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем муниципального образовательного учреждения проверок соблюдения должностными лицами муниципального образовательного учреждения, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем муниципального образовательного учреждения, подаются начальнику Управления образования г.Волгодонска либо заместителю главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образовательного учреждения, либо Управления образования г.Волгодонска, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальное образовательное учреждение), должностного лица муниципального образовательного учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в муниципальное образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем муниципального образовательного учреждения в течение 15 рабочих дней со дня ее

регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Прокуратуру г.Волгодонска.

6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Управляющий делами  
Администрации города Волгодонска

И.В.Орлова

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

Сведения  
о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта (ссылке) в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной  
почте, справочных телефонах, приемных днях и времени приема  
муниципальных образовательных учреждений

| №<br>п/п  | Наименование<br>образовательного учреждения,<br>предоставляющего<br>муниципальную услугу   | Юридический адрес<br>муниципального образовательного<br>учреждения,<br>телефон,<br>E-mail, адрес сайта   | Приемные<br>дни и время<br>приема   |
|---|--|--|---|
| <b>МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ</b> |  |  |   |
| 1   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа №1<br>(МОУ СОШ №1)   | 347366, г. Волгодонск,<br>пер. Пушкина, 3<br>(8639) 22-56-47<br>firstshk1@rambler.ru<br>www.school-vdonsk.my1.ru   | Вторник,<br>четверг<br>14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>  |
| 2   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение<br>гимназия №5<br>(МОУ гимназия №5)   | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Ленина, 116<br>(8639) 22-66-20<br>gym5-volgodonsk@yandex.ru<br>www.gym5.net  | Вторник<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> ,<br>четверг<br>8 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup> |
| 3   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа №7<br>им.Героя Российской<br>Федерации полковника<br>М.В.Ревенко<br>(МОУ СОШ №7) | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Ленина, 29<br>(8639) 22-15-70<br>imrevenko.schkola7@yandex.ru<br>http://school-vii.ucoz.ru   | Среда<br>16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>  |
| 4   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа №8<br>(МОУ СОШ №8)   | 347374, г. Волгодонск,<br>ул. Пионерская, 177<br>(8639) 25-04-67<br>soch8@mail.ru<br>www.sch8.moy.su   | Среда<br>16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>  |
| 5   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа №9<br>им. И.Ф.Учаева<br>(МОУ СОШ №9)   | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. 50 лет ВЛКСМ, 10<br>(8639) 22-07-50<br><a href="http://www.school9.net">www.school9.net</a><br>mouschool9@mail.ru                      | Понедельник<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>  |
| 6   | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение лицей № 11<br>(МОУ лицей № 11)  | 347371, г. Волгодонск,<br>ул. Молодежная, 1<br>(8639) 24-29-45<br>sh11volgodonsk@list.ru<br><a href="http://www.licey11vdonsk.ucoz.ru">www.licey11vdonsk.ucoz.ru</a> | Среда<br>16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>  |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 7  | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№12<br>(МОУ СОШ №12)            | 347369, г. Волгодонск,<br>ул. Лучезарная, 54<br>(8639) 26-85-40<br>school122007@rambler.ru<br>www.mousosh12red.ucoz.ru  | 1, 3 вторник<br>15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>  |
| 8  | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная<br>школа №13<br>(МОУ СОШ №13)            | 347382, г. Волгодонск,<br>ул. Молодежная, 13-а<br>(8639) 24-23-84<br>mou13vdonsk@yandex.ru<br>www.volgodonsk-<br>mousosh13.narod.ru   | Среда<br>17 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>   |
| 9  | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№15<br>(МОУ СОШ №15)            | 347382, г. Волгодонск,<br>пр-т Строителей, 39<br>(8639) 24-41-30<br>15school@mail.ru<br>www.15school.my1.ru   | Среда<br>18 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup> ,<br>суббота<br>10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> |
| 10 | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение лицей №16<br>«Естественно-математический»<br>(МОУ лицей №16)            | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Степная, 193<br>(8639) 22-38-40<br>lyceum-16@narod.ru<br>www.lyceum-16.narod.ru   | Пятница<br>15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>   |
| 11 | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№18<br>(МОУ СОШ №18)            | 347380, г. Волгодонск,<br>ул. Гагарина, 29<br>(8639) 24-73-01<br>School18buh@yandex.ru<br>www.school18-volgodonsk.narod.ru  | Среда<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>   |
| 12 | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение лицей «Политэк»<br>(МОУ лицей «Политэк»)                                | 347383, г. Волгодонск,<br>пр-т Мира, 47<br>(8639) 24-83-71<br>mou1920@mail.ru<br>www.politek1.ucoz.ru   | Понедельник<br>17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>   |
| 13 | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№21<br>(МОУ СОШ №21)            | 347386, г. Волгодонск,<br>пр-т Мира, 16<br>(8639) 24-83-48<br>mousosh21@list.ru<br>www.school21.ucoz.com  | Вторник<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>   |
| 14 | муниципальное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№22<br>(МОУ СОШ №22)            | 347360, г. Волгодонск,<br>б-р Великой Победы, 14<br>(8639) 24-69-87<br>mou22vd@mail.ru<br>www.mou22vd.edusite.ru  | Среда<br>14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>   |
| 15 | муниципальное бюджетное<br>общеобразовательное<br>учреждение средняя<br>общеобразовательная школа<br>№23<br>(МБОУ СОШ №23) | 347384, г. Волгодонск,<br>Октябрьское шоссе, 32<br>(8639) 23-22-40<br><a href="mailto:school23.vdonsk@mail.ru">school23.vdonsk@mail.ru</a><br><a href="http://ckola23.ucoz.net/">http://ckola23.ucoz.net/</a> | Понедельник<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 16  | муниципальное общеобразовательное учреждение лицей №24 (МОУ лицей №24)  | 347375, г. Волгодонск,<br>ул. Черникова, 6<br>(8639) 24-83-93<br>mou24vdonsk@yandex.ru<br>www.edu.of.ru/licey24vdonsk  | Вторник –<br>четверг<br>9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>  |
| 17  | муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия «Шанс» (МОУ гимназия «Шанс»)  | 347360, г. Волгодонск,<br>пр-т Мира, 29<br>(8639) 27-94-50<br>Shans-26vdonsk@mail.ru<br>www.mou26shans.ucoz.ru   | Понедельник<br>9 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> ,<br>среда<br>13 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> ,<br>пятница<br>15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> |
| 18  | муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №1 «Юнона» (МОУ гимназия «Юнона»№1)   | 347371, г. Волгодонск,<br>б-р Великой Победы, 6<br>(8639) 23-96-17<br>junona_vdonsk@mail.ru<br>http://gim-junona.ucoz.ru   | Четверг<br>16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>  |
| 19  | Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия «Юридическая» (МОУ гимназия «Юридическая»)  | 347370, г. Волгодонск,<br>ул. Советская, 138<br>(8639) 22-29-80<br><a href="mailto:gymnasia_yurid1@mail.ru">gymnasia_yurid1@mail.ru</a><br>www.gymnasia-yurid.narod.ru | Суббота<br>12 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>  |
| 20  | муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования» (МБОУ СОШ «Центр образования»)   | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Горького, 163<br>(8639) 25-12-56<br>mou_zo@mail.ru<br>www.mouzo.ru   | Понедельник<br>14 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup>  |
| <b>МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ<br/>ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ</b> |   |  |   |
| 1   | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва 1 категории №3 (МОУДОД СДЮСШОР №3) | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Ленина, 114<br>(8639) 22-67-80<br>pbneptun@rambler.ru  | Вторник,<br>четверг<br>14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>  |
| 2   | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа первой категории №4 (МОУДОД ДЮСШ № 4)                                      | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. 50 лет ВЛКСМ, 4<br>(8639) 22-49-32<br><a href="mailto:dusch4@yandex.ru">dusch4@yandex.ru</a><br>www.school-sport4.moy.su                 | Четверг<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>  |
| 3   | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа первой категории № 5 (МОУДОД ДЮСШ № 5)                                     | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Молодежная, 24<br>(8639) 22-89-89<br>sport5vol@mail.ru   | Понедельник<br>17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>  |
| 4   | муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская   | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Морская, 23а<br>(8639) 22-28-18<br>sport-6.acr@mail.ru   | Вторник,<br>четверг<br>15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | спортивная школа №6<br>(МБОУДОД ДЮСШ №6)   |  |  |
| 5 | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детско-юношеского туризма высшей категории «Пилигрим»<br>(МОУ ДОД ЦДЮТ ВК «Пилигрим») | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Дружбы, 1<br>(8639) 23-32-35<br>piligrimcentr@rambler.ru   | Четверг<br>15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> |
| 6 | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей высшей категории «Радуга»<br>(МОУДОД ЦДОД «Радуга») | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Весенняя, 3<br>(8639) 26-77-41<br>radugavk@mail.ru   | Вторник<br>11 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup> |
| 7 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества высшей категории<br>(МОУ ДОД Центр детского творчества)           | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Энтузиастов, 36<br>(8639) 26-42-80<br>cdtvolgodonsk.ru<br>CENTRTWOR@yandex.ru  | Среда<br>16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>   |
| 8 | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы «МИФ»<br>(МОУ ДОД ЦВР «Миф»)                                       | 347360, г. Волгодонск,<br>ул. Строителей, 37а<br>(8639) 24-15-90<br>dodpkikmif_dodpk@mail.ru   | Вторник<br>14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> |
| 9 | муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей станция юных техников высшей категории<br>(МОУДОД Станция юных техников ВК)                 | 347381, г. Волгодонск,<br>ул. Ленина, 112<br>(8639) 25-04-20, 25-04-28<br><a href="mailto:sut-vdonsk@yandex.ru">sut-vdonsk@yandex.ru</a><br>www.sutvdonsk.ru | Вторник<br>12 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup> |

Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Директору МОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ г.р. в \_\_\_\_\_ класс по \_\_\_\_\_ форме обучения.

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, экстернат)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
(линия разрыва, отдается родителю или законному представителю )

Ваше заявление о приеме в \_\_\_\_\_ класс зарегистрировано:

- дата приема заявления \_\_\_\_\_ .

Приложения к заявлению (представленные отметить):

- копия свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (до 14 лет);
- личное дело (для учащихся 2-9 класса, 1 класс в течение года);
- аттестат об основном общем образовании (10-11 класс).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 3  
к административному  
регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ г.р. в \_\_\_\_\_ (дата рождения) (отделение, группа)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

\_\_\_\_\_ (подпись)

-----  
(линия разрыва, отдается родителю (законному представителю) ребенка)

Ваше заявление о приеме в МОУ ДОД (МБОУ ДОД) \_\_\_\_\_ зарегистрировано:  
- дата приема заявления \_\_\_\_\_.

Приложения к заявлению (представленные отметить):

- копия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, позволяющая заниматься определенным видом деятельности, в соответствии с законодательством;

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

ЖУРНАЛ  
регистрации документов для зачисления в первый класс \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Ф.И.О. родителей (законных представителей) | Адрес проживания, телефон | Адрес регистрации | Перечень документов, принятых образовательным учреждением | Дата приема документов |
|-------|--------------------------------|---------------|--|---------------------------|-------------------|---|------------------------|
| 1     | 2                              | 3             | 4  | 5                         | 6                 | 7   | 8                      |
|       |                                |               |  |                           |                   |   |                        |

