



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ ЗНАМЕНСК АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"

от «26» \_\_ 10 \_\_ 2020

№ 855

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Знаменск от 24.12.2018 № 1165 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 12.04.2019 №350, от 26.09.2019 №882, от 04.12.2019 №1105, от 19.05.2020 №342)

В целях приведения в соответствие с 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», администрация ЗАТО Знаменск, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Знаменск от 24.12.2018 № 1165 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 12.04.2019 №350, от 26.09.2019 №882, от 04.12.2019 №1105, от 19.05.2020 №342) следующие изменения:

1) подраздел 2.4. раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления услуги.

2.4.1. Срок предоставления услуги складывается из следующих сроков осуществления нижеуказанных административных процедур (действий):

1) прием и регистрация заявления о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и документов - не более 1 рабочего дня со дня регистрации;

2) организация межведомственного информационного взаимодействия при зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования - не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем;

3) зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования – не более 5 рабочих дней после приема заявления и документов, за исключением детей, указанных в абзаце первом пункта 2.4.3. настоящего подраздела, для которых срок зачисления составляет не более 3 рабочих дней после завершения приема заявления и документов.

2.4.2. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

- время ожидания при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут;

- время приема при получении информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

Правом на первоочередной личный прием обладают:

- ветераны Великой Отечественной войны;

- ветераны боевых действий;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

- инвалиды I и II групп, их законные представители, семьи, имеющие детей-инвалидов;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- лица старше 60 лет;

- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы;

- граждане, удостоенные звания Героев Социалистического Труда, и полные кавалеры ордена Трудовой Славы.

В случае если правом на первоочередной личный прием одновременно обладают несколько граждан, их прием производится в порядке их явки на личный прием.

Граждане, являющиеся инвалидами I группы, обладают правом на личный прием по месту их нахождения (далее - личный выездной прием) должностным лицом образовательной организации.

Личный выездной прием проводится руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом.

О дате и времени проведения личного выездного приема граждане уведомляются по телефону либо в иной форме.

Если окончание срока предоставления услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.4.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.4.4. и 2.4.5. настоящего подраздела, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 2.4.4. и 2.4.5. настоящего подраздела, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.4.4. В первоочередном порядке предоставляются места в образовательные организации:

1) детям военнослужащих по месту жительства их семей;

2) детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», а именно:

- сотрудников полиции;

- сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанным в настоящем подпункте;

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

3) детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации», а именно:

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее – сотрудники);

- сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанным в настоящем подпункте.

2.4.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательной организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры.»;

2) подраздел 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Для зачисления в образовательную организацию необходимо предоставление родителем (законным представителем) ребенка следующих документов:

1) заявления (Приложение 1 к административному регламенту);

2) копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

3) копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копии документа о регистрации ребенка 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, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

б) справки с места работы родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

7) копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

8) аттестата об основном общем образовании установленного образца (при приеме в образовательную организацию на ступень среднего общего образования).

Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно необходимо представление:

1) копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при личном обращении заявителя должен быть предъявлен оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2) копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при личном обращении должен быть предъявлен оригинал документа, подтверждающего право заявителя 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.

При обращении представителя родителей (законных представителей) ребенка дополнительно предъявляются:

1) документы, удостоверяющие личность представителя;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя, в том числе полномочия представителя действовать от имени родителей (законных представителей) и их ребенка при передаче их персональных данных;

3) документы, подтверждающие наличие согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

Дети, не достигшие к началу учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев, или старше 8 лет, принимаются на обучение по образовательной программе начального общего образования с разрешения учредителя образовательной организации.

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.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) копии документов, указанных в настоящем пункте, вместе с оригиналами для проверки представленных копий на соответствие оригиналам либо заверенные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.6.2. Способы подачи документов заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6, представляется в образовательную организацию посредством направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», посредством регионального портала или единого портала, иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление заявителя о предоставлении услуги (далее – в электронной форме).

Прием заявлений и документов производится должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявления в электронной форме через региональный портал <http://www.gosuslugi.astrobl.ru> либо единый портал <http://www.gosuslugi.ru> заявление заполняется в электронной форме согласно представленной на региональном портале <http://www.gosuslugi.astrobl.ru> либо едином портале <http://www.gosuslugi.ru> электронной форме обращения.

Для подачи заявителем заявления и документов в электронной форме через региональный портал и единый портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

Прием заявлений, поступивших на региональный, единый портал, осуществляет должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов.

При обращении за услугой в электронном виде:  
- заявление о предоставлении услуги должно быть подписано простой электронной подписью. Для подписания заявления также допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи;

- документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего подраздела, представляются в отсканированном виде и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Факт подтверждения направления заявления и документов по почте лежит на заявителе.

Датой представления заявления заявителем является день поступления и регистрации заявления должностным лицом образовательной организации, ответственным за прием и регистрацию документов.

Регистрации и учету подлежат все поступившие заявления, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным законодательством для письменных обращений.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе формы документов можно получить у должностного лица образовательной организации, ответственного за прием и регистрацию документов, а также на официальных сайтах ЗАТО Знаменск и образовательной организации в сети Интернет, на региональном портале и едином портале.

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим административным регламентом, не допускается.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить для зачисления в образовательную организацию:

- документ, подтверждающий сведения о рождении ребенка, который выдается в службе ЗАГС Астраханской области в соответствии с Федеральным законом от 15.11.97 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (в случае государственной регистрации рождения на территории Астраханской области).

Заявитель вправе представить документы, содержащие указанные сведения, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В случае если заявитель самостоятельно не представил документы, содержащие указанные сведения, должностное лицо учреждения запрашивает документы и сведения в службе ЗАГС Астраханской области.

Сведения, содержащиеся в службе ЗАГС Астраханской области, запрашиваются посредством направления межведомственного запроса.

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим административным регламентом, не допускается.»;

3) подраздел 2.13. раздела 2 «Стандарт предоставления услуги» административного регламента исключить;

4) подраздел 3.6. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме» административного регламента изложить в новой редакции:

«3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и документов» является поступление заявления о зачислении в образовательную организацию и документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений и документов к руководителю образовательной организации.

Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель образовательной организации.

Руководитель образовательной организации осуществляет следующие действия:

1) проверяет поступившее заявление и документы на предмет отсутствия оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию;

2) готовит письмо об отказе в зачислении в образовательную организацию с указанием причин отказа;

3) издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию;

4) знакомит заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

5) заключает договор между заявителем и образовательной организацией (по согласованию сторон).

Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о зачислении и представленных документов, за исключением детей, указанных в абзаце первом пункта 2.4.3. подраздела 2.4; для данной категории приказ о зачислении издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о зачислении на обучение в первый класс.

Критерием принятия решения при исполнении административной процедуры является соответствие заявления о зачислении в образовательную организацию и документов требованиям, установленным пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является зачисление ребенка в образовательную организацию.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является издание приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию и заключение договора между заявителем и образовательной организацией в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра заявителю (по согласованию сторон).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом,



лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

На каждого ребенка, принятого в образовательную 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).»;

5) Приложение 1 к административному регламенту «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Городскому отделу образования администрации ЗАТО Знаменск (Скрипниченко И.В.) предоставить сведения об услуге «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» в орган, уполномоченный на формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) - аппарат администрации ЗАТО Знаменск.

3. Аппарату администрации ЗАТО Знаменск (Колодяжная И.В.):

1) опубликовать настоящее постановление в информационно-аналитической газете «Орбита»;

2) разместить постановление на официальном сайте ЗАТО Знаменск (<http://zato-znamensk.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) направить настоящее постановления в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов;

4) внести сведения об услуге «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» в реестр муниципальных услуг (функций);

5) предоставить сведения об услуге «Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» для размещения в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы ЗАТО Знаменск - руководителя аппарата администрации ЗАТО Знаменск Колодяжную И.В.

Глава ЗАТО Знаменск



О.И.Готов

Приложение 1  
к административному регламенту по  
предоставлению услуги «Зачисление в  
муниципальные образовательные  
организации, реализующие программы  
начального общего, основного общего и  
среднего общего образования»,  
утвержденному  
постановлением администрации ЗАТО  
Знаменск  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_

Форма заявления на предоставление услуги  
«Зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие программы  
начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Руководителю образовательной организации

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

в \_\_\_\_\_ в класс \_\_\_\_\_  
(наименование организации) (указать класс)

с \_\_\_\_\_  
(указать срок начала посещения)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес(а) места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наличие права первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_  
да/нет

в соответствии с \_\_\_\_\_  
(указать право и основания его использования)

Потребность ребенка 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): \_\_\_\_\_  
согласен/не согласен

Язык образования: \_\_\_\_\_  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации  
\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прилагаемые документы (перечислить):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу (нужное указать):

- выдать на руки;
- направить почтовой связью;
- направить по адресу электронной почты;
- направить в электронной форме через личный кабинет в едином портале или региональном портале (в случае подачи заявления через личный кабинет).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО)