

РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в
образовательное учреждение»

I. Общие положения

1.1. Регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее Услуга) разработан в целях повышения качества оказания данной Услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания при зачислении в общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования на территории города Хабаровска.

1.2. Заявителем, получателем является физическое лицо – законный представитель несовершеннолетнего в возрасте от 6 до 18 лет, проживающего на территории города Хабаровска.

1.3. Исполнителями Услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования, реализующие в соответствии с действующей лицензией образовательные программы и имеющими свидетельство о государственной аккредитации.

1.4. Должностным лицом, ответственным за предоставление Услуги является руководитель муниципального образовательного учреждения (далее – Учреждение).

1.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги «Зачисление в образовательные учреждения»:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993, с поправками);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.);
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изм. и доп.);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп.);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 223 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской Думы от 13.07.2004 № 509);
- Постановление Мэра города от 21.04.2008 № 1004 «Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа «Город Хабаровск»;
- Уставы муниципальных образовательных учреждений.

1.6. Результатом оказания Услуги является зачисление несовершеннолетнего в Учреждение, расположенное на территории города Хабаровска, реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования.

II. Требования к порядку исполнения (предоставления) услуги

2.1. Сведения о порядке предоставления Услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде, а также в письменном виде при обращении в Учреждение или управление образования администрации города Хабаровска.

2.2. Информация о местах нахождения и графике работы Учреждений, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте управления образования администрации города Хабаровска - <http://upravkhv.russchools.ru> либо предоставляется при обращении в управление образования по адресу г. Хабаровск, ул. Владивостокская, д. 57. Телефон - 8 (42 12) 32 89 07. Официальный сайт - <http://upravkhv.russchools.ru>

2.3. Заявитель вправе получить информацию об исполнении Услуги, лично обратившись в Учреждение, куда было подано его заявление, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты).

2.4. Основными требованиями к информированию заявителя являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

2.5. Сроки исполнения Услуги определяются в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Приказ о зачислении в общеобразовательное учреждение оформляется директором Учреждения не позднее 30 августа текущего года.

Прием в течение учебного года оформляется приказом не позднее 3-х дней с момента предоставления заявителем всех необходимых документов.

Прием в учреждения дополнительного образования оформляется приказом руководителя не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов.

2.6. Услуга предоставляется заявителю (родителю или законному представителю несовершеннолетнего) в целях зачисления несовершеннолетнего в образовательное учреждение, расположенное на территории городского округа «Город Хабаровск», реализующее общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

2.7. Основанием для приостановления оказания Услуги является предоставление заявителем (родители, законные представители) неполного пакета документов.

2.8. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- несоответствие ребенка возрастной группе потребителя Услуги;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в Учреждении.

Дополнительным основанием для отказа в зачислении в общеобразовательные учреждения является отсутствие мест в Учреждении.

2.9. При наличии оснований для отказа в приеме ребенка в Учреждение заявитель имеет право на своевременное получение данной информации (по требованию заявителя - в письменной форме с указанием оснований отказа). Отказ может быть оспорен в установленном действующим законодательством порядке.

2.10. Режим работы Учреждения определяется уставом учреждения и обеспечивает доступность предоставляемой Услуги по времени суток.

2.11. Услуга оказывается на бесплатной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала выполнения процедуры является поступление в Учреждение заявления и других документов, необходимых для получения Услуги.

При обращении в Учреждение заявитель составляет заявление о зачислении ребенка в Учреждение или заявление о переводе ребенка из одного Учреждения в другое в бумажной виде на имя руководителя учреждения.

Заявитель может использовать бланк заявления, полученный в образовательном учреждении, либо загруженный с сайта Услуги.

3.2. Заявитель должен предъявить в Учреждение пакет документов в соответствии с Требованиями к качеству предоставления услуг в области образования на территории городского округа «Город Хабаровск».

Для зачисления ребенка в первый класс общеобразовательного учреждения, его родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление о приеме;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- документы, подтверждающие личность заявителей (родителей или законных представителей);
- контактную информацию.

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

При приеме в Учреждение в порядке перевода из другого Учреждения, наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются:

- личное дело учащегося;
- ведомость текущих отметок (в случае выбытия в течение учебного года);
- справка о подтверждении группы здоровья (для вновь прибывшего учащегося, воспитанника).

Для зачисления в 10-11 классы, наряду с документами, предусмотренными для приема в первый класс, представляются:

- аттестат об основном общем образовании;
- выписка из экзаменационных ведомостей о результатах сдаваемых экзаменов за курс основного общего образования;
- в заявлении обязательно указывается профиль обучения.

Для зачисления ребенка в учреждения дополнительного образования дополнительно к заявлению прилагается медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка необходимо в случае его приема в Учреждения спортивной, спортивно-технической, туристской, хореографической направленности.

3.3. Представленные документы в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений Учреждения. Отказ в приеме и регистрации заявления по любым основаниям недопустим.

3.4. После регистрации, заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в Учреждение;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря (или ответственного за прием документов) и печатью Учреждения;
- сведения о сроках получения информации о зачислении в 1 (первый) (последующий) класс;
- контактные телефоны Учреждения для получения информации;

- телефоны Управления образования города Хабаровска.

IV. Контроль за предоставлением Услуги

4.1. Контроль за применением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель начальника управления образования администрации города Хабаровска по вопросам общего образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказа управления образования администрации города Хабаровска.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги или отдельные вопросы. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

V. Порядок обжалования предоставления Услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном порядке действия (бездействие), совершенные ответственными лицами образовательных учреждений при осуществлении Услуги, которыми, по мнению заявителя, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

Досудебное обжалование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Письменная жалоба должна содержать наименование управления образования администрации города Хабаровска; фамилию, имя, отчество, почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ; суть жалобы, личная подпись заявителя, дата написания.

5.3. Письменная жалоба, не содержащая сведений, указанных в п.5.2., не принимается к рассмотрению. Не рассматривается жалоба, не поддающаяся прочтению, а также содержащая нецензурные либо

оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления. Жалоба регистрируется в течение трех дней с момента поступления в управление образования.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации. В случаях, если для рассмотрения жалобы необходимы проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения жалобы может быть продлен соответствующим приказом управления образования.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений по действию (бездействию) и (или) применении административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения Услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц системы образования города Хабаровска в судебном порядке.
