АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

09.08.2012 № 588

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные учреждения»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при зачислении в образовательные учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (далее - Регламент, приложение) и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа.

2.Руководителям муниципальных образовательных учреждений руководствоваться данным Регламентом при предоставлении муниципальной услуги по зачислению в образовательные учреждения.

3.Арефьеву Ю.В., инженеру – электронику Управления образования, разместить Регламент на сайте Управления образования в разделе «Муниципальные услуги» в срок до 13.08.2012.

4.Считать утратившим силу приказ Управления образования от 24.01.2012 № 36 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение».

5.Контроль исполнения приказа возложить на О.А.Сорокину, начальника отдела Управления образования.

И.о.начальника
Управления образования С.В.Браун

О.В.Борисова
5 82 34

Приложение к приказу УО
от 09.08.2012 № 588

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательные учреждения»

1. Общие положения

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги муниципальными общеобразовательными учреждениями, реализующими общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – общеобразовательные учреждения) и (или) муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей (далее – учреждения дополнительного образования детей), реализующими программы дополнительного образования, а также порядок взаимодействия между общеобразовательными учреждениями (или учреждениями дополнительного образования детей) и заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

2.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (далее – Регламент) разработан Управлением образования и осуществляется на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пункта 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Колпашевский район» (далее – МО «Колпашевский район»), а также иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, в МО «Колпашевский район», являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 6 до 18 лет и желающие, чтобы их дети (получатели услуги) получали общедоступное бесплатное начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование, дополнительное образование на территории МО «Колпашевский район» (при наличии условий), или совершеннолетние граждане (далее - заявители), желающие получить основное общее и среднее (полное) общее образование в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Открытая (сменная) общеобразовательная школа» (далее – ОСОШ).

4.Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1)Место нахождения, справочные телефоны учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту и размещены на сайте Управления образования - http://kolproo.tomsk.ru.

2)Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги располагается на официальном сайте Управления образования, на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3)В целях ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся общеобразовательных учреждений с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, данные учреждения не позднее 1 марта размещают копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

Для проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц общеобразовательные учреждения не позднее 10 марта размещают на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

5.Наименование муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

6.Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями (или учреждениями дополнительного образования детей), перечень которых с указанием информации о месте нахождения, справочных телефонах и сайтах указан в приложении 1 к настоящему Регламенту. Указанная информация содержится на официальном сайте Управления образования http://kolproo.tomsk.ru и на сайтах образовательных учреждений.

7.Для предоставления муниципальной услуги необходимо обращаться в общеобразовательные учреждения (или учреждения дополнительного образования детей).

Образовательные учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные, муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Колпашевского района.

Запрос заявителя в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей) о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

8.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) приказ руководителя о зачислении в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей);

2) подписанный договор между заявителем и общеобразовательным учреждением (или учреждением дополнительного образования детей).

9.Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

10.Оказание муниципальной услуги может быть временно приостановлено по следующим основаниям:

1)Заявление родителей (законных представителей).

2)Медицинские показания, препятствующие ребёнку посещать общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей).

11.Перечень законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, МО «Колпашевский район», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1)Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993).

2)Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994).

3)Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001).

4)Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», № 13, 23.01.1996).

5)Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета»; № 202, 08.10.2003).

6)Федеральный Закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета»; № 168, 30.07.2010).

7)Федеральный Закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» ("Российская газета", № 234, 02.12.1995).

8)Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», № 147, 05.08.1998).

9) Федеральный Закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета» № 121, 30.06.1999).

10)Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (Собрание законодательства РФ № 13, 26.03.2001).

11)Постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (Собрание законодательства РФ № 28, 28.11.1994).

12)Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 года № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (Собрание законодательства РФ № 12, 18.03.1995).

13)Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

14)Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета»; N 247, 23.12.2009).

15)Приказ Минобрнауки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

16)Закон Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области» (Официальные ведомости Государственной Думы Томской области № 38 (60), от 21.11.2001).

17)Распоряжение Губернатора Томской области от 19.04.2010 № 122-р «О планировании и организации перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

18)Устав Колпашевского района («Советский Север» № 16 от 07.02.2008).

19)Решение Думы Колпашевского района от 31.05.2006 № 154 «Об учреждении Управления образования Администрации Колпашевского района и утверждении Положения Управления образования Администрации Колпашевского района» (Ведомости органов местного самоуправления № 5 (32), 2006

20)Распоряжение Администрации Колпашевского района от 01.11.2010 № 969 «О плане перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде в Колпашевском районе».

12.Получатели услуги, которые проживают на территории муниципального образования «Колпашевский район», закрепленной Управлением образования за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением (далее - закрепленная территория), имеют право на получение общего образования (далее - закрепленные лица) в указанных общеобразовательных учреждениях.

Для закрепленных лиц, 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.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1)В общеобразовательные учреждения:

а)Заявление родителей (законных представителей) установленного образца (приложение № 2 к Регламенту) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

б)Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

в)Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

г)Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

д)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.

е)При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

ж)При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

з)Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2)В ОСОШ:

а)Личное заявление или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

б)Разрешение Управления образования о переводе обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

в)Копию аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательного учреждения.

г)Справку из образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

д)Лица, не имеющие указанных документов в п.2), могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами учреждения.

3)В учреждения дополнительного образования детей:

а)заявление установленного образца (приложение № 3 к Регламенту);

б)медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

4)Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

13.Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо заполнить заявления по формам, указанным в приложении № 2, 3 к настоящему Регламенту.

Формы заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальных сайтах Управления образования и общеобразовательных учреждениях (или учреждениях дополнительного образования детей). В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в общеобразовательном учреждении (или учреждении дополнительного образования детей).

14.Основанием для отказа в предоставления муниципальной услуги является:

1)отсутствие лицензии у общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) на право ведения образовательной деятельности;

2)закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

15.В случае отказа в предоставлении места в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое общеобразовательное учреждение обращаются в Управление образования.

16.Муниципальная услуга является бесплатной.

17.Максимальные сроки ожидания в очереди:

-при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (предоставление документов заявителями) не более 2 часов.

-при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 2 часов.

18.Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Журнале регистрации заявлений не более 15 минут.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в день подачи заявлений заявителями.

Прием заявлений в первый класс общеобразовательных учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс общеобразовательных учреждений начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

19.При приеме в общеобразовательные учреждения на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

20.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Вход в здание общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) оборудуется информационной табличкой (вывеской).

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания не менее 3.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества ответственного лица общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) за предоставление муниципальной услуги (далее – специалиста).

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода специалиста из помещения.

21.Показатели доступности и качества муниципальной услуги - полное удовлетворение запросов заявителей на получение данной услуги.

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

22.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)Прием документов для зачисления в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей).

2)Заключение договора между общеобразовательным учреждением (или учреждением дополнительного образования детей) и заявителем.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 4 настоящего Регламента.

23.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1)Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Управления образования.

2)Размещённые на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальных сайтах Управления образования, общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей) формы заявлений (Приложение № 2, № 3) доступны для копирования и заполнения заявителем.

3)Заявитель может подать заявку через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальные сайты Управления образования, общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей) путём заполнения формы заявлений. При подаче заявки заявителю выдаётся электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

4)Приём и регистрация заявки, поданной через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется оператором учётной системы Управления образования, общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей) в течение одного рабочего дня.

Оператор учётный системы Управления образования, общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей) назначенный приказом выше обозначенных учреждений (далее – оператор) в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявки передаёт её ответственному за предоставление муниципальной услуги специалисту.

Оператор в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приёме и регистрации заявления с указанием ответственного за предоставление муниципальной услуги специалиста посредством электронной почты.

5)Заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в своём личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области по номеру электронной квитанции.

6)Оператор уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

7)Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в своём личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области не позже пяти рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

24.Административная процедура: **прием документов для зачисления в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей).**

1)Основанием для начала административной процедуры является заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей), написанное по форме, указанной в приложении № 2 или № 3 к настоящему Регламенту.

2)Содержание процедуры включает следующие действия:

а)Предоставление заявителем документов согласно пункта 12 (максимальная продолжительность – 15 минут).

б)Регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений (далее –Журнал) и проверка специалистом документов, предоставленных заявителем (максимальная продолжительность – 15 минут).

в)Выдача заявителю под роспись уведомления о регистрации заявления, содержащего информацию о регистрационном номере заявления о приеме в учреждение, о перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения (максимальная продолжительность – 15 минут).

г)Принятие решения о зачислении или отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей), при наличии оснований, указанных в пункте 14 Регламента (максимальная продолжительность – не более 1 рабочего дня).

3)Ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры является руководитель общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей).

4)Критерием принятия решения административной процедуры является соответствие документов заявителя требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Регламента.

5)Результат административной процедуры: выдача под роспись уведомления о регистрации заявления; принятое решение о зачислении в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей), либо выдача письменного уведомления об отказе в зачислении с указанием причины отказа.

6)Способ фиксации результата выполнения данной административной процедуры: регистрация заявления в Журнале; приказ руководителя общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) о зачислении в образовательное учреждение.

25.Административная процедура: **заключение договора между общеобразовательным учреждением (или учреждением дополнительного образования детей) и заявителем.**

1)Основанием для начала административной процедуры является приказ руководителя общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) о зачислении в образовательное учреждение.

2)Содержание процедуры включает следующие действия:

а)Ознакомление заявителя с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (максимальная продолжительность - не более1 рабочего дня).

б)Ознакомление заявителя с содержанием типового договора (максимальная продолжительность – не более 3 рабочих дней);

в)Подписание договора о взаимных обязательствах (максимальная продолжительность – не более 15 минут).

3)Ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры является руководитель общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей).

4)Критерием принятия решения административной процедуры является достижение договоренности о взаимных обязательствах

5)Результат административной процедуры: выдача одного экземпляра договора под роспись заявителю.

6)Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является заключенный договор с заявителем.

4.Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

26.Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами проводится путем оперативного выяснения хода выполнения административных процедур.

27.Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае обращения заявителя.

Граждане вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.В течение не более 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) руководителей ОУ

29.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) руководителей общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

30.Обжалование решений и действий (бездействия) руководителей общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

31.Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействие) руководителей общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей), которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

32.Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии): заявление о приостановлении рассмотрения, поданное заявителем.

Случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

1)если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый, либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2)при получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу руководителя общеобразовательного учреждения (или учреждения дополнительного образования детей), а также членов его (их) семьи(ей) (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3)если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему

обращение, если его фамилия и почтовый, либо электронный адрес не поддаются прочтению);

4)если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление образования или общеобразовательные учреждения (или учреждения дополнительного образования детей);

5)если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным Законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Управление образования, общеобразовательные учреждения (или учреждения дополнительного образования детей).

33.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования служит поступление жалобы (обращения) в Управление образования или общеобразовательные учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) лично от заявителя (представителя заявителя) или в виде почтового или электронного отправления.

В жалобе указываются сведения, необходимые для рассмотрения жалобы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе (претензии) документы и материалы либо их копии.

34.Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Управление образования, общеобразовательные учреждения (или учреждения дополнительного образования детей) по запросу заявителя обязано предоставить необходимую информацию и документы в течение семи рабочих дней.

35.Сроки рассмотрения жалобы (претензии) – не более 30 календарных дней.

36.Результат досудебного (внесудебного) обжалования. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) признание жалобы обоснованной полностью либо в части (об удовлетворении требований, указанных в обращении (полностью или частично) и определении мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, а также привлечения виновных должностных лиц к ответственности;

б) отказ в удовлетворении жалобы заявителя.

37.Сроки направления заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы:

О результате рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ по адресу электронной почты, указанному в жалобе в форме электронного документа, при поступлении жалобы в форме электронного документа, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе при поступлении жалобы в форме почтового документа.

Об исполнении решения заявителю должно быть сообщено не позднее семи рабочих дней с момента исполнения решения.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

38.Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения руководителей общеобразовательных учреждений (или учреждений дополнительного образования детей), осуществляемые и принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям.

Приложение № 1 к Регламенту
«Зачисление в образовательные
учреждения»

Муниципальные образовательные учреждения Колпашевского района

п/п	Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя	Адрес	Телефон	Адрес сайта ОУ
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Анянова ОльгаБорисовна	636460, г.Колпашево, ул.Чапаева, 38	5 25 22	http://kolpschool2.edu.tomsk.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Колотовкина Лариса Анатольевна	636460, г.Колпашево, ул.Гоголя, 91/1	5 88 80	http://kolpschool4.edu.tomsk.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Былин Михаил Николаевич	636460, г.Колпашево. ул.Кирова, 30	5 21 31	http://kolpschool5.edu.tomsk.ru/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Олефир Надежда Николаевна	636460, г.Колпашево, мкр.Геолог, 20	5 20 45	http://kolpschool7.tom.ru
5.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа»	Протазова Надежда Ивановна	636460, г.Колпашево, ул.Ленина, 60	5 21 93	http://kolp_smschool.edu.tomsk.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Инкинская средняя общеобразовательная школа»	Яковлева Алёна Анатольевна	636445, Колпашевский район, с.Инкино, ул.Советская, 15	9 31 16	http://kolp_inkschool.edu.tomsk.ru
7.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Новогоренская средняя общеобразовательная школа»	Панова Татьяна Владимировна	636444, Колпашевский район, с.Новогорное, ул.Береговая, 44/1	9 41 13	http://kolp_ngschool.edu.tomsk.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоселовская средняя общеобразовательная школа»	Воронкова Светлана Юрьевна	636439, Колпашевский район, с.Новоселово, ул.Центральная, 36	22 3 10	http://kolp_nvschool.edu.tomsk.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озёренская средняя общеобразовательная школа»	Кольцова Лада Михайловна	636456, Колпашевский район, с.Озерное, ул.Трактовая, 4	2 41 75	http://kolp_ozschool.edu.tomsk.ru

10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Саровская средняя общеобразовательная школа»	Плотникова Татьяна Алексеевна	636458, Колпашевский район, п.Большая Саровка, ул.Советская, 19	2 74 34	http://kolp_sarschool.edu.tomsk.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тогурская средняя общеобразовательная школа»	Воронова Вера Михайловна	636450, Колпашевский район, с.Тогур, ул.Лермонтова, 40	5 48 24	http://kolp_tsschool.edu.tomsk.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чажемтовская средняя общеобразовательная школа»	Красногорцев Виктор Тимофеевич	636423, Колпашевский район, с.Чажемто, ул.Школьная, 2/1	2 12 83	http://kolp_chaschool.edu.tomsk.ru
13.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Дальненская основная общеобразовательная школа»	Кочелаева Ирина Ивановна	636455, Колпашевский район, п.Дальнее, ул.Школьная, 1/1	2 67 50	http://kolp_dalschool.edu.tomsk.ru
14.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Иванкинская основная общеобразовательная школа»	Аркашова Оксана Михайловна	636450, Колпашевский район, с.Иванкино, ул.Школьная, 7	3 21 26	http://kolp_ivschool.edu.tomsk.ru
15.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Копыловская основная общеобразовательная школа»	Пашенцева Ольга Лаврентьевна	636454, Колпашевский район, с.Копыловка, ул.Школьная, 1	6 22 49	http://kolp_kopschool.edu.tomsk.ru
16.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Куржинская основная общеобразовательная школа»	Бурцева Лариса Алексеевна	636454, Колпашевский район, с.Куржино, ул.Лесная, 2	6 24 42	http://kolp_kurschool.edu.tomsk.ru
17.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Мараксинская основная общеобразовательная школа»	Трубецкая Мария Александровна	636434, Колпашевский район, п.Маракса, ул.Юбилейная, 22	2 25 96	http://kolp_marschool.edu.tomsk.ru
18.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Моховская основная общеобразовательная школа»	Абрамбекова Людмила Владимировна	636450, Колпашевский район, д.Мохово, ул.Центральная, 37	9 92 14	http://kolp_moxschool.edu.tomsk.ru
19.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Старо-Короткинская основная общеобразовательная школа»	Арефьева Лидия Петровна	636424, Колпашевский район, с.Старо-Короткино, ул.Центральная, 41	9 53 25	http://kolp_stkschool.edu.tomsk.ru
20.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Тискинская основная общеобразовательная школа»	Семушин Олег Владимирович	636430, Колпашевский район, с.Тискино, ул.Братская, 29	7 74 10	http://kolp_tischool.edu.tomsk.ru

21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 6»	Кадыкова Людмила Ивановна	63646 г.Колпашево, ул. Науки, 7/3	4 70 48	http://kolp_school6.edu.tomsk.ru
22.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Новоильинская начальная общеобразовательная школа»	Феоктистова Ольга Петровна	636432, Колпашевский р-н, с.Новоильинка, пер.Совхозный, 7	2 71 81	http://kolp_nischool.edu.tomsk.ru
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тогурская начальная общеобразовательная школа»	и.о. Пшеничникова Олеся Андреевна	636450, Колпашевский район, с.Тогур, ул.Свердлова, 15	5 47 85	http://kolp_tnschool.edu.tomsk.ru
24.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский эколого-биологический центр»	Нечаева Тамара Николаевна	636450, Колпашевский район, с.Тогур, ул.Свердлова, 15	5-82-35	http://kolpdebz.tom.ru
25.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеский центр»	Чукова Татьяна Михайловна	636460, Томская область, г.Колпашево, ул.Комсомольская, 9	4-00-23	http://kolpduc.tom.ru
26.	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа имени О. Рахматулиной»	Злодеева Галина Викторовна	636460, Томская область, г.Колпашево, ул. Ленина,52	5-25-37	http://dush.tom.ru
27.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Колпашево»	Тихонова Людмила Александровна	636460, Томская область, г.Колпашево, ул. Кирова, 32	5-41-95	http://kolpdshi.tom.ru
28.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» с.Тогур	Нечепуренко Наталья Павловна	636450, Томская область, Колпашевский район, с. Тогур, ул. Советская, 64	5-48-43	http://schoolofarttogur..ru

Приложение № 2 к Регламенту
«Зачисление в образовательные
учреждения»

Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления в общеобразовательные учреждения

Директору _____
(наименование учреждения)
_____
(Ф.И.О. директора)
от_____
(Ф.И.О. полностью)
Проживающего(ей) по адресу _____
_____
(фактический адрес)
_____
(адрес по прописке)
Домашний телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребёнка _____
_____,
(Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
проживающего по адресу:_____

в_____ класс _____
(указать наименование учреждения)

К заявлению прилагаю:
1._____
2._____
3._____
_____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку персональных данных образовательным учреждением в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения».

«___»_____20__г. _____
(подпись)

Приложение № 3 к Регламенту
«Зачисление в образовательные
учреждения»

Форма заявления родителей (законных представителей)
для зачисления в учреждение дополнительного образования детей

Директору _____
(наименование учреждения)
_____
(Ф.И.О. директора)
от_____
(Ф.И.О. полностью)
Проживающего(ей) по адресу _____
_____
(фактический адрес)
_____
(адрес по прописке)
Домашний телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребёнка _____

_____,
(Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
проживающего по адресу:_____

в _____
(указать наименование учреждения)
для обучения по программе _____

К заявлению прилагаю:
1._____
2._____
3._____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку персональных данных образовательным учреждением в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

«_____»_____20_____г. _____
(подпись)

Приложение № 4 к Регламенту
«Зачисление в образовательные
учреждения»

Блок-схема последовательности действий прохождения административной процедуры предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

Основание - Закон РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»

↓

Прием документов для зачисления в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей)

↓

Заключение договора между общеобразовательным учреждением (или учреждением дополнительного образования детей) и заявителем

↓

Конечный результат - зачисление в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей) и выдача заявителю экземпляра двустороннего договора о взаимных обязательствах

Приложение № 5 к Регламенту
«Зачисление в образовательные
учреждения»

Уведомление
о подтверждении регистрации электронного заявления
о зачислении в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей)

Уважаемая(ый)_____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от «____»_____20____г. зарегистрировано (№_____) и принято решение зачислить в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей) Вашего ребенка _____
(Ф.И.О.)
Вам необходимо «_____»_____20___г. в _____ч лично предоставить в общеобразовательное учреждение (или учреждение дополнительного образования детей) документы в соответствии с пунктом 12. настоящего Регламента и заключить договор о взаимных обязательствах.

«_____»_____20___ _____
(должность, специалист)