

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
КОГОАУ «Гимназия г. Уржума»  
от 15 марта 2022 г. № 34-о

**Регламент  
предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении  
в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное  
учреждение «Гимназия г. Уржума»**

*(с изменениями от 01.03.2023 г.)*

**1. Общие положения**

*Пункт 1.1 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

1.1. Настоящий регламент предоставления услуги «Прием заявлений о зачислении в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги «Прием заявлений о зачислении в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума», создания комфортных условий для получателей услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) посредством Единой региональной информационной системы образования Кировской области (далее - ЕРИСО КО).

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной услуги.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам - родителям (законным представителям) ребенка и гражданам, достигшим возраста 18 лет, поступающим в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума», (далее - заявителям).

**2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги.

Прием заявлений о зачислении в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума» (далее - Услуга).

2.2. Наименование организации, предоставляющей услугу.

Услугу предоставляет Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума» (далее - общеобразовательная организация).

*Пункт 2.3 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

2.3. Общеобразовательная организация расположена по адресу: 613530,

Кировская область, г. Уржум, ул. Гоголя, д. 57.

График работы общеобразовательной организации: понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, обед с 12.00 до 13.00, пятница с 8-00 до 16-00, обед с 12.00 до 13.00, суббота с 8-00 до 12-00.

Телефон общеобразовательной организации: (883363) 2-23-71. Тел./факс: (883363) 2-18-74. Адрес электронной почты общеобразовательной организации: [urzhum\\_gimns@mail.ru](mailto:urzhum_gimns@mail.ru).

Адрес официального Интернет-сайта общеобразовательной организации: <https://gimnaziyaurzhum-r43.gosweb.gosuslugi.ru>.

Информация по вопросам предоставления Услуги носит открытый общедоступный характер, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном сайте общеобразовательной организации, на информационных стендах в общеобразовательной организации, при использовании ЕПГУ.

2.4. Министерство образования Кировской области (далее - Министерство) организует деятельность общеобразовательной организации по предоставлению Услуги.

Почтовый адрес Министерства: 610019, Кировская область, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69.

График работы Министерства: понедельник - четверг с 9-00 до 18-00, обед с 12.30 до 13.18, пятница с 9-00 до 17-00, обед с 12.30 до 13.18.

Телефон Министерства: (88332) 27-27-34. Тел./факс: (88332) 27-27-34 доб. 3493.

Адрес электронной почты Министерства: [infor@doko.kirov.ru](mailto:infor@doko.kirov.ru).

Адрес официального Интернет-сайта Министерства: <http://www.43edu.ru>.

2.5. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления услуги является:

издание распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию;

мотивированный отказ в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

2.6. Срок издания распорядительного акта по результатам предоставления Услуги:

при приеме заявлений о приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории, не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года;

в остальных случаях не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

*Пункт 2.7 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

2.7. Правовые основания для предоставления Услуги.

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;

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»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказом директора КОГОАУ «Гимназия г. Уржума» от 28.01.2021 г. № 17-о «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума».

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги.

*Пункт 2.8.1 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

2.8.1. Основанием для начала процедур предоставления Услуги является поданное в общеобразовательную организацию заявление о приеме на обучение в письменной форме одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) ЕРИСО КО;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций 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);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Дополнительно в заявлении о приеме на обучение заявителя по своему усмотрению могут указать сведения об изучении иностранных языков.

Образец заявления о приеме на обучение приведен в приложении № 1 к Регламенту.

Образцы заявлений о приеме на обучение размещаются общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.8.2. Для получения Услуги заявители представляют следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

копию документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

разрешение Министерства о приеме ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования в общеобразовательной организации (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных выше, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Все документы должны быть предоставлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

Заявители имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе разрешение Министерства на прием ребенка в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем (не достигшим возраста 6 лет и 6 месяцев) или более позднем (старше 8 лет) возрасте на момент начала получения начального общего образования в общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация при осуществлении проверки достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и установлении соответствия действительности поданных электронных образов документов вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

*Пункт 2.8.3 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

2.8.3. Исключен.

2.8.4. Не допускается требовать от заявителей предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги, а также документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих услугу, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кировской области.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента;

нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных

пунктом 2.8 Регламента;

отказ заявителя предъявить оригинал документа, удостоверяющего его личность, при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации;

отказ заявителя предъявить оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя, при посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), кроме случаев, когда по заявлению родителя (законного представителя) Министерство разрешило прием ребенка для обучения в более раннем возрасте при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

2.11. Основания для приостановления оказания Услуги отсутствуют.

2.12. Услуга оказывается на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение.

При нахождении заявителя в общеобразовательной организации максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о приеме на обучение не должен превышать 15 минут.

При подаче заявления о приеме на обучение посредством сети Интернет время ожидания в очереди зависит от загруженности сервера, однако не должно превышать 10 минут.

2.14. Поступившее заявление о приеме на обучение регистрируется общеобразовательной организацией в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление услуги.

Рабочее место должностного лица оборудовано персональным компьютером.

В кабинете обеспечены следующие условия: возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонная связь; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции общеобразовательной организации; доступ

к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги; наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

Визуальная, текстовая информация размещается на информационных стендах (в том числе электронных), в СМИ и в сети Интернет на официальном сайте Министерства, общеобразовательной организации.

Вход в здание оборудован вывеской с наименованием общеобразовательной организации.

2.16. Иные требования предоставления Услуги и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявление о приеме на обучение и прилагаемые к нему документы, поступившие в общеобразовательную организацию при личном обращении заявителя, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 Регламента.

*Пункт 2.16.2 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

2.16.2. Предоставление Услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя в ЕРИСО КО или ЕПГУ.

2.16.3. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.16.4. На официальном сайте общеобразовательной организации, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается возможность получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Услуги в электронном виде.

2.16.5. Министерство обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой услуге на информационно-образовательном портале Кировской области, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте общеобразовательной организации.

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

3.1. Оказание Услуги включает в себя следующие процедуры:

предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа к сведениям об услуге;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;



рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении Услуги;

выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

3.2. При предоставлении Услуги формирования и направления межведомственных запросов не требуется.

3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге:

3.3.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется общеобразовательной организацией по телефону и на личном приеме.

3.3.2. Доступ заявителей к информации о предоставлении Услуги обеспечивается размещением информации:

на информационных стендах, расположенных в местах приема заявлений в общеобразовательной организации;

на официальном сайте общеобразовательной организации;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.4. Прием и регистрация заявления о приеме на обучение и документов, необходимых для предоставления Услуги.

*Пункт 3.4.1 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

3.4.1. Услуга осуществляется в следующие сроки:

Прием заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс в новом учебном году для детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории (далее - закрепленная территория), начинается не позднее 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.

После завершения приема в первый класс всех детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, общеобразовательная организация осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной

территории, ранее 6 июля текущего года.

*Пункт 3.4.2 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

3.4.2. Основанием для начала действия является личное обращение заявителя в общеобразовательную организацию с заявлением о приеме на обучение. Общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через ЕПГУ или ЕРИСО КО.

При обращении с заявлением о приеме на обучение заявителю обеспечивается ознакомление с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Факт ознакомления заявителя с документами, указанными в абзаце 2 пункта 3.4.2 Регламента, фиксируется в заявлении о приеме на обучение и заверяется личной подписью заявителя.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.3. При поступлении от заявителя заявления о приеме на обучение и документов, указанных в пункте 2.7.2 Регламента, ответственный исполнитель общеобразовательной организации осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия положительного решения является представление полного комплекта необходимых документов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.4.4. В случае если представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, должностное лицо общеобразовательной организации, ответственное за прием заявлений о приеме на обучение и документов от заявителей (далее - ответственный исполнитель), обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя письма об отказе в приеме документов с информированием о возможности повторно представить заявление о приеме на обучение с приложением необходимого комплекта документов. Максимальный срок подготовки письма составляет 1 рабочий день.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и направление в адрес заявителя соответствующего письма.

3.4.6. Если представлен полный комплект необходимых документов и основания для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления Услуги, отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение дальнейших процедур, предусмотренных Регламентом.

3.4.7. Способом фиксации результата процедуры в случае предоставления неполного комплекта документов является оформление на бумажном носителе письма об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата процедуры в случае представления полного комплекта документов является регистрация заявления и выдача заявителю документа, заверенного подписью ответственного исполнителя, содержащего индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (далее - расписка в получении документов).

Образец расписки в получении документов приведен в приложении № 2 к Регламенту.

3.4.9. Прошедшее регистрацию заявление о приеме на обучение с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю общеобразовательной организации.

*Пункт 3.4.10 изменен приказом от 01.03.2023 г. № 22-о.*

3.4.10. При подаче заявления с использованием ЕПГУ или ЕРИСО КО заявителю необходимо пройти этап регистрации. После успешной активации учетной записи заявителю необходимо в заявлении о приеме на обучение заполнить все обязательные поля во всех вкладках, помеченные «красной звездочкой». Номер заявления и его статус отобразятся в личном кабинете заявителя.

Специалист общеобразовательной организации, ответственный за работу с ЕПГУ и ЕРИСО КО, при обработке поступившего в ЕПГУ или ЕРИСО КО электронного заявления в срок не позднее одного рабочего дня после получения заявления:

устанавливает предмет обращения,  
личность заявителя (полномочия представителя заявителя);  
проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов.

Если представленные документы в электронном виде еще не проверены, заявлению присваивается статус «В обработке».

Для проверки достоверности данных, представленных в электронном виде, заявитель может предъявить в общеобразовательную организацию оригиналы документов, необходимых для зачисления, в сроки, не превышающие 7 рабочих дней.

После рассмотрения заявления в установленном порядке и успешной проверки достоверности представленных документов заявлению присваивается статус «Ожидание зачисления».

3.5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения

о зачислении ребенка на обучение в общеобразовательную организацию.

3.5.1. Основанием для начала процедуры, является регистрация заявления о приеме на обучение.

3.5.2. Критерием принятия положительного решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента.

3.5.3. Издание распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию обеспечивает ее руководитель.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней после 30 июня текущего года при приеме на обучение в первый класс детей, имеющих право внеочередного, первоочередного и право преимущественного приема, а также детей, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории.

В остальных случаях максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3.5.4. Способом фиксации результата процедуры является регистрация распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

3.5.5. Данная процедура не предусматривает непосредственного взаимодействия с заявителем.

3.6. Выдача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка.

3.6.1. Основанием для начала процедуры и критерием принятия положительного решения является подписание распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

3.6.2. Ответственный исполнитель направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, выписку из распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

Максимальный срок осуществления данной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней от даты издания распорядительного акта.

Образец выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию приведен в приложении №3 к Регламенту.

3.6.3. Результатом процедуры является передача заявителю выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

Выписка передается заявителю лично либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме на обучение.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры

является регистрация выписки из приказа о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, заявителю направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию производится путем передачи его заявителю лично, либо отправляется в адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, в течение 3 рабочих дней.

Образец уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в общеобразовательную организацию приведен в приложении № 4 к Регламенту.

3.8. Взаимодействие общеобразовательной организации с органами исполнительной власти Кировской области и иными органами государственной власти не предусмотрено.

3.9. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги.

Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

    поступление заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию;

    регистрация заявления о приеме на обучение в общеобразовательной организации;

    направление результата предоставления услуги заявителю.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках процедур, определенных Регламентом, осуществляется руководителем общеобразовательной организации и специалистами Министерства.

4.2. Руководитель общеобразовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка приема и отправки документов.

4.3. Ответственный исполнитель при предоставлении Услуги несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных действий, установленных Регламентом.

4.4. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется руководителем общеобразовательной организации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, а также должностных лиц и ответственных исполнителей общеобразовательной организации**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации и ее должностных лиц, предоставляющих услугу, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

**ОБРАЗЕЦ**  
**заявления о приеме на обучение**  
**в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное**  
**учреждение «Гимназия г. Уржума»**

Директору КОГОАУ «Гимназия г. Уржума»  
Феофилатову Дмитрию Николаевичу

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ класс КОГОАУ «Гимназия г. Уржума»

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего

1. Дата рождения ребёнка или поступающего: \_\_\_\_\_

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

3. Родитель(и) ребёнка:

Мать:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Отец:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

4. Законный(ые) представитель(и) ребенка:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

5. Сведения о праве внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма (указывается при наличии):

---

6. Сведения о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) 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 (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (нужное подчеркнуть).

*Даю согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).*

Подпись родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка): \_\_\_\_\_

*Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения поступающего по адаптированной образовательной программе).*

Подпись поступающего: \_\_\_\_\_

7. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке):

---

8. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, том числе русского языка как родного языка):

---

*С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума» (Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся, Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Кировским областным государственным общеобразовательным автономным учреждением «Гимназия г. Уржума» и учащимися и (или) родителями (законными представителями) ознакомлен(а)*

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

*Даю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

---

ФИО заявителя

---

Подпись заявителя



**ОБРАЗЕЦ**

**расписки в получении заявления о приеме на обучение  
в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное  
учреждение «Гимназия г. Уржума» и прилагаемых к нему документов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
входящий № \_\_\_\_\_

От заявителя. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., (последнее - при наличии)

представлены следующие документы для зачисления в \_\_\_\_\_ класс:

Представленные документы	Наличие копии документа
1. Заявление	
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего	
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
4. Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра)	
5. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
6. Копия документа о регистрации ребенка или поступающего 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 или поступающего, проживающего на закрепленной территории)	
7. Копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	
8. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
9. Аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)	
10.	

Документы согласно перечню принял(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись должностного лица)

Расписку получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) и подпись заявителя)

**ОБРАЗЕЦ**  
**выписки из распорядительного акта о зачислении ребенка**  
**или поступающего в Кировское областное государственное**  
**общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума»**

Выписка из распорядительного акта (приказа) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_ о зачислении в Кировское областное государственное  
общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия г. Уржума»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

в число обучающихся \_\_\_\_\_ класса Кировского областного  
государственного общеобразовательное автономное учреждение «Гимназия  
г. Уржума» с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи выписки из приказа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись исполнителя)

С выпиской из приказа ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее — при наличии))

<sup>1</sup> при вручении выписки из приказа лично

**ОБРАЗЕЦ**

**уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка в Кировское  
областное государственное общеобразовательное автономное учреждение  
«Гимназия г. Уржума»**

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) получателя услуги)

уведомляем Вас о том, что в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

в зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное  
учреждение «Гимназия г. Уржума» отказано.

Директор КОГОАУ «Гимназия г. Уржума»

Д.Н. Феофилатов

С уведомлением ознакомлен(а)<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее — при наличии))

<sup>1</sup> при вручении уведомления лично