

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» 12.19 г.

№ 1386

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории муниципального образования г.Владикавказ»

В целях повышения эффективности деятельности по обеспечению реализации прав граждан на общедоступное и качественное образование и установления единого порядка приема детей в муниципальные общеобразовательные организации в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым решением Собрания представителей г.Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 03.06.2016), постановлением АМС г. Владикавказ от 28.09.2011 №1729 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в соответствии с протестом Прокуратуры Иристонского района от 21.06.2019 №104-2019 на постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказ от 19.09.2016 №1371 администрация местного самоуправления г.Владикавказ **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории муниципального образования г.Владикавказ».

2. Отменить постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказ от 19.09.2016 №1371 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

3. Отделу информационного обеспечения – пресс-службе главы АМС г.Владикавказ (Каллагова З.М.) опубликовать настоящее постановление в газете «Владикавказ» и на официальном сайте Собрания представителей г.Владикавказ.

4.Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Караева Т.М.

Глава администрации



Т.Фарниев

Копия верна:

Начальник Управления документационного обеспечения деятельности АМС и ПГ

Н.Хетагуров

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.09 2016г.

№ 1391

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением АМС г.Владикавказа от 28.09.2011 №1729 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация местного самоуправления г.Владикавказа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2. Отделу информационного обеспечения - пресс-службе главы АМС г.Владикавказа (Дзестелова Д.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте АМС г.Владикавказа и Собрания представителей г.Владикавказ.

3. Считать утратившим силу постановление администрации местного самоуправления г.Владикавказа от 31.07.2012 №1339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»».

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника Управления образования Гозюмова Р.Ч.

Глава администрации



Б.Албегов

Копия верна:

начальник Управления документационного обеспечения деятельности АМС и ИТ

А.Погичасва

УТВЕРЖДЕН
постановлением АМС г.Владикавказа

от «__» _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в
общеобразовательную организацию на территории муниципального
образования г.Владикавказа»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию на территории муниципального образования г.Владикавказа» (далее - Регламент) устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги на территории города Владикавказа.

1.2. Правила приема граждан в образовательные организации определяются организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Прием граждан, проживающих на территории города Владикавказа, закрепленной органами местного самоуправления за конкретными муниципальными общеобразовательными организациями, осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.4. Муниципальные общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы основного общего, среднего общего образования, общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в организации на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

1.5. Действие настоящего Регламента распространяется на общеобразовательные организации.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов.

Муниципальная услуга «Зачисление в образовательную организацию» (далее - муниципальная услуга) оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации.

1.6.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации».

1.6.3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

1.6.5. Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».

1.6.6. Законом Российской Федерации от 19.12.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

1.6.7. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.6.8. Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

1.6.9. Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

1.6.10. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.6.11. Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.6.12. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02».

1.6.13. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.6.14. Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003 № 27/2967-6 Инструктивное письмо «О психолого-медико-педагогической комиссии».

1.6.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию».

1.6.16. Нормативными и правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания и администрации местного самоуправления г.Владикавказа.

1.7. Информация о категориях заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства постоянно или преимущественно проживающие на территории города Владикавказа, в том числе беженцы:

1.7.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет и при зачислении несовершеннолетних в первый класс в более раннем или более позднем возрасте при наличии разрешения учредителя общеобразовательной организации на обучение по образовательным программам начального общего образования.

1.7.2. Совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования в очно-заочной, заочной форме или в форме самообразования.

1.8. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.8.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

1.8.1.1. В Управлении образования администрации местного самоуправления города Владикавказа (далее – Управление образования), согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

1.8.1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях (далее - образовательные организации) согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

1.8.2. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

1.8.2.1. Достоверность предоставляемой информации.

1.8.2.2. Четкость в изложении информации.

1.8.2.3. Полнота информирования.

1.8.2.4. Наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании).

1.8.2.5. Удобство и доступность получения информации.

1.8.2.6. Оперативность предоставления информации.

1.8.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1.8.3.1. Индивидуальное информирование.

1.8.3.2. Публичное информирование.

1.8.4. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной услуги при обращении заявителей за информацией:

1.8.4.1. Лично.

1.8.4.2. По телефону.

1.8.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

1.8.6. Публичное письменное информирование осуществляется:

1.8.6.1. Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальных Интернет - сайтах управления образования, образовательных организаций.

1.8.6.2. Путем использования информационных стендов, размещающихся в образовательных организациях, которые должны содержать копии учредительных документов, сведения о бесплатных и платных услугах, требования к обучающимся и родителям (законным представителям), соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной муниципальной услуги, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий Регламент.

1.8.7. Родители (законные представители) вправе быть осведомленными о порядке действий и процедурах, выполняемых должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной услуги.

Информация о деятельности Управления образования, образовательных организаций, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

1.8.8. Образовательная организация размещает учредительные документы на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1.8.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совершеннолетних граждан, желающих освоить образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования в очно-заочной, заочной форме или в форме самообразования, с Уставом учреждения, организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со

свидетельством о государственной аккредитации учреждения, организации, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплённой территории (далее - распорядительный акт), издаваемым не позднее 01 февраля текущего года и гарантирующим прием всех лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения, организации.

1.8.10. С целью проведения организованного приема в первый класс учреждение, организация не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, организации, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 01 июля - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закреплённой территории.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательную организацию».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органами, предоставляющими муниципальную услугу, являются общеобразовательные организации.

2.3. Перечень образовательных организаций, а также график их работы, телефон и место нахождения указаны в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Зачисление в образовательную организацию образовательными организациями, о чем заявителю сообщается уведомлением о зачислении по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.4.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 дней после приема документов.

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

2.6.1. К заявлению о приеме в общеобразовательную организацию, прилагаются следующие документы:

2.6.1.1. Оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.

2.6.1.2. Оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

2.6.2. 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.

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

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

2.6.5. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное организацией, в котором он обучался ранее.

2.6.6. При зачислении несовершеннолетних в первый класс на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте родители предоставляют разрешение учредителя общеобразовательной организации.

2.6.7. При приеме в организацию, осуществляющую обучение по образовательным программам среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.6.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию, не допускается.

2.6.9. Прием лиц в образовательные организации производится по письменному заявлению на имя руководителя данной организации одного из родителей (законного представителя) лица, не достигшего 18-летнего возраста, по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

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

2.7.1. Требования к оформлению документов:

2.7.1.1. Документы предоставляются на русском языке, либо имеют заверенный перевод на русский язык.

2.7.1.2. Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

2.7.1.3. Гражданину, подавшему заявление о приеме в образовательную организацию, выдается талон о получении документов с

указанием их перечня по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

2.7.2.1. Заявление оформлено ненадлежащим образом.

2.7.2.2. Заявление заполнено неразборчиво.

2.7.2.3. В заявлении отсутствуют (частично отсутствуют) данные о заявителе.

2.7.2.4. Отсутствуют прилагаемые к заявлению документы, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Регламента.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1. Отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о принятии в 1 класс ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября календарного года.

2.8.2. Отсутствие свободных мест в организации. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги в организацию, непосредственно предоставляющую муниципальную услугу - 15 минут.

При информировании по письменным обращениям, ответ на таковое направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.12.1. Центральные входы в здания образовательных учреждений, организаций оборудуются вывесками с указанием их наименования.

2.12.2. Помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны: содержать места для ожидания приема заявителей, оборудованные местами для сидения, иметь столы (стойки) для возможности оформления документов, стенды с перечнем документов и образцами их заполнения. На информационных стендах должна быть размещена полная информация о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Места для ожидания приема Заявителей должны обеспечивать комфортные условия, в том числе для инвалидов всех категорий и других лиц с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться.

2.12.4. Для оформления заявлений от инвалидов, не имеющих возможности самостоятельно обратиться в организацию, осуществляется выездной прием (на дому).

2.12.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде в полном объеме, на высоте, обеспечивающей видимость.

2.12.6. Официальные сайты образовательных организаций, Управления образования в сети Интернет адаптируются версией для лиц с нарушением зрения (слабовидящих).

2.12.7. В помещении образовательной организации инвалидам и другим лицам с ограниченными способностями или возможностями, ответственными лицами образовательных организаций оказывается помощь, необходимая для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий, а также помощь по их сопровождению по помещению.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

2.13.1.1. Наличие доступных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1.2. Короткое время ожидания муниципальной услуги.

2.13.1.3. Удобный график приема заявителей.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

2.13.2.1. Достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации.

2.13.2.2. Высокая культура обслуживания заявителей.

2.13.2.3. Строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме, согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

3.2. Содержание административных процедур, сроки их выполнения.

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

3.2.1.1 Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.2. Зачисление в образовательную организацию.

3.3. Регистрация личного заявления осуществляется в журнале приема заявлений при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, которое подается заявителем в образовательную организацию по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, и требуемых от заявителей документов для зачисления в образовательную организацию.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка.

3.3.2. Дата и место рождения ребенка.

3.3.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

3.3.4. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

3.3.5. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. После регистрации заявления и требуемых по Регламенту документов должностное лицо организации, ответственное за прием документов, направляет документы на визу руководителю организации.

3.5. После регистрации заявления заявителя, ему выдается талон в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне предоставленных документов. Талон заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

3.6. Срок исполнения данного административного действия – регистрации и передачи документов руководителю составляет один рабочий день.

3.7. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление в образовательную организацию» является визирование руководителем организации заявления заявителя с прилагаемыми документами.

3.8. Руководитель организации передает заявление и документы должностному лицу, ответственному за выполнение административной

процедуры для проверки:

3.8.1. На наличие документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.8.2. На соответствие сведений, содержащихся в заявлении, требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.9. Ответственным лицом за оказание муниципальной услуги является руководитель образовательной организации.

3.10. Результатом предоставления административного действия является подписание приказа о зачислении обучающегося руководителем образовательной организации.

3.11. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо в течение одного дня готовит документы об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.12. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.14. Прием заявлений в первый класс организаций для граждан, которые проживают на закрепленной органами местного самоуправления территории города Владикавказа, за конкретным муниципальным учреждением, организацией, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

3.15. Зачисление обучающихся в образовательную организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.16. Для детей, незарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.17. Для граждан, которые проживают на территории города Владикавказа, закрепленной органами местного самоуправления за конкретной муниципальной организацией, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов.

3.18. При раздельном проживании родителей место жительства граждан, проживающих на территории города Владикавказа, закрепленной органами местного самоуправления за конкретной муниципальной организацией, устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом.

3.19. Регистрация по месту жительства (пребывания) граждан, проживающих на территории города Владикавказа на, закрепленной органами местного самоуправления за конкретной муниципальной организацией, не достигших четырнадцати лет, осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

3.20. Дети, зачисленные в организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в той же организации.

3.21. Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

3.22. Для удобства родителей (законных представителей) детей организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.23. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным образом обладают граждане, имеющие право на первоочередное представление места в учреждении, организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Республики Северная Осетия -Алания.

3.24. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.25. Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка), в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

3.26. В случае отказа в приеме заявителю в течение 3 дней направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными

должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, планового контроля и внепланового контроля.

4.1.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.1.1. Текущий контроль за соблюдением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, лицами, ответственными за предоставление административных процедур в образовательной организации, осуществляется руководителем, либо лицом его замещающим, в форме постоянного мониторинга.

4.1.1.2. По результатам текущего контроля руководителем образовательной организации, либо лицом его замещающим, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.

4.1.1.3. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается руководителем образовательной организации, оказывающей услугу, либо лицом его замещающим.

4.1.2. Порядок осуществления планового контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.2.1. Плановый контроль осуществляет учредитель. Плановые контрольные мероприятия включаются в годовой план работы учредителя на очередной календарный год, и проводятся согласно плану, не чаще одного раза в год.

4.1.2.2. При плановых контрольных мероприятиях могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.1.3. Порядок осуществления внепланового контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.1.3.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в течение календарного года по решению учредителя - руководителя Управления

образования, образовательной организации, оказывающей услугу, либо лица его замещающего.

4.1.3.2. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются: поступление информации, обращения или жалобы о нарушении положений настоящего Регламента.

4.1.3.3. По результатам, лицами, осуществлявшими контрольные мероприятия, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.

4.2. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, нормативными актами администрации местного самоуправления города Владикавказа.

4.3. Ответственность лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

4.3.1. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги или отдельных административных процедур, в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении муниципальной услуги или административных процедур, установленных настоящим Регламентом, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность лица, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу, закрепляется в его должностной инструкции, трудовом договоре либо приказом.

4.4. Основанием для наложения дисциплинарной ответственности на лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, являются:

ненадлежащее выполнение административных действий, установленных настоящим Регламентом;

несоблюдение последовательности административных действий и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

недостоверность информации, представляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

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

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом, федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. «Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

5.2.9. «Требование у заявителя документов (информации), отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Закона № 210-ФЗ (п. 10 ст. 11.1 Закона № 210-ФЗ).»

5.3. Ответ на обращение не дается:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.3.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо

оскорбительные выражения.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

О данном решении заявитель уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, является жалоба заявителя, направленная в администрацию местного самоуправления города Владикавказа руководителю образовательной организации.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

5.6.1. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

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

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, предоставляющей муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу, лица, уполномоченного предоставлять услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в администрацию местного самоуправления города Владикавказа, руководителю образовательной организации.

5.8. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения (организации), предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в образовательной организации, принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

ПРИЕМ ГРАЖДАН

в Управлении образования администрации местного самоуправления города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания

Наименование учреждения	Юридический адрес	Адрес электронной почты	Адрес сайта учреждения	Должность	Телефон
Управление образования администрации местного самоуправления города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пл. Штыба, 2	obrazovanie-ams@rso-a.ru	http://uo.amsvlad.ru/	начальник	+7 (8672) 25-30-03 +7 (8672) 25-51-00 приемная
				заместитель начальника	+7 (8672) 25-51-01
				начальника отдела	+7 (8672) 25-51-53
				главный специалист	+7 (8672) 25-51-53

Режим работы Управления:

Понедельник-пятница – с 09-00 до 18-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00

Выходной – суббота-воскресенье.

Прием граждан по личным вопросам начальником Управления образования – по вторникам с 14.00 до 17.30

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

ИНФОРМАЦИЯ

о наименовании, местонахождении, телефонах, электронных адресах, адресах сайтов муниципальных общеобразовательных организаций города Владикавказа Республики Северная Осетия-Алания

№	Полное наименование в соответствии с Уставом	Краткое наименование в соответствии с Уставом	Адрес организации	Телефон руководителя	Адрес официального интернет-сайта	e-mail	График работы
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 им. Ивана Васильевича Джанаева (Нигера)	МБОУ СОШ №1 им. И.В.Джанаева	362007, РСО – Алания г. Владикавказ, Осетинская горка, 1	536972	s1.amsvlad.ru	osetgor-kal@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3	МБОУ СОШ №3	362040, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Революции, 34	600098	s3.amsvlad.ru	vladsofia@yandex.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №4 имени героя Советского Союза Кибизова Александра Николаевича	МБОУ гимназия №4	362021, РСО - Алания, г.Владикавказ, ул.Огурцова,2	748101	s4.amsvlad.ru	gimnazi4@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ордена «Знак Почета» гимназия №5 им. Луначарского А.В.	МБОУ гимназия №5	362040, РСО - Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели 7	411192	s5.amsvlad.ru	5qimnaziya@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
5	Муниципальное бюджетное общеобразова-	МБОУ СОШ №6	362027, РСО-	700456	s6.amsvla	vladikavkaz	Понедельник-

	тельное учреждение средняя общеобразовательная школа №6		Алания, г. Владикавказ, ул. Маркова, 44		d.ru	06@list.ru	суббота с 09.00 до 17.00
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение базовая средняя общеобразовательная школа № 7 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением английского языка	МАОУ БСОШ №7 им. А.С. Пушкина	362031, РСО-Алания, г. Владикавказ, Проспект Коста, 288	741182	s7.amsvlad.ru	soch7pushkina@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8	МБОУ СОШ № 8	362026, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Гэсовская, 3	560712	s8.amsvlad.ru	vladikavkaz-8@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 с углубленным изучением английского языка им. Уруймагова М.З.	МБОУ СОШ № 11 с углубленным изучением английского языка	362002, РСО-Алания, г. Владикавказ ул. Чкалова, 8	405967	s11.amsvlad.ru	Vladikavkaz_11@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 им. К.Хетагурова	МБОУ СОШ № 13 им. К.Хетагурова	362007, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. К.Хетагурова, 23, а	559912	s13.amsvlad.ru	vladikavkazsc13@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя Советского Союза Ларионова В.П.	МБОУ СОШ №14 им. Героя Советского Союза Ларионова В.П.	362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Цейская, 1	411153	s14.amsvlad.ru	vladikavkaz14@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.	МБОУ СОШ №15 им. Героя Советского Союза Мильдзихова Х.З.	362013, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тельмана, 31в	700412	s15.amsvlad.ru	Vladikavkaz_15@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №16	МБОУ гимназия №16	362035, РСО-Алания, г. Владикавказ ул. 3.Космодемьянской, 3	411135	s16.amsvlad.ru	rsoschool16@yandex.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 имени Владимира	МБОУ СОШ № 17 им. В.Зангиева	362015, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Герцена 7	404226	s17.amsvlad.ru	vladikavkaz.17@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00

	Сослановича Зангиева						
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича	МБОУ СОШ №18	362019, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Куйбышева 75	700328	s18.amsvlad.ru	vladikavkaz_18@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 19	МБОУ СОШ №19	362025, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Церетели,12	411169	s19.amsvlad.ru	mou-sosh19@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 им.Героя России Семенова Д.В.	МБОУ СОШ №21 им.Семенова Д.В.	362003, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Гадиева, 10	256990	s21.amsvlad.ru	rsovladikavkaz21@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №22 г.Владикавказ имени полного кавалера ордена Славы Конаева Виктора Михайловича	МБОУ СОШ №22	362043, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. А.Кесаева,23	403725	s22.amsvlad.ru	Vladikavkaz22@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №24 имени Бутаева К.С.	МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К.С.	362020, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Леваневского, 49	241945	s24.amsvlad.ru	vladikavkaz24@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 25 имени Героя Советского Союза Остаева А.Е. г.Владикавказ	МБОУ СОШ №25 им. Героя Советского Союза Остаева А.Е.	362042, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Мищурина 8/Остаева 5	411162	s25.amsvlad.ru	vladikavkaz25@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №26 имени дважды Героя Советского Союза Исса Александровича Плиева	МБОУ СОШ № 26	362020, РСО-Алания, г.Владикавказ, Проспект Коста,221	517330	s26.amsvlad.ru	vladikavkaz026@yandex.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 им. Ю.С. Кучиева	МБОУ СОШ № 27 им. Ю.С. Кучиева	362027, РСО-Алания, г.Владикавказ,	891882 17729	s27.amsvlad.ru	vladikavkaz27@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00

	вательная школа №27 им.Ю.С. Кучиева		ул.Миллера, 32			.ru	до 17.00
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28 имени Героя Советского Союза Гагиева Александра Максимовича	МБОУ СОШ №28	362040, РСО- Алания, г.Владикавказ, ул. Горького, 39	411126	s28.amsvlad.ru	vladikavkaz.28@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
23	Муниципальное Бюджетное Общеобразовательное Учреждение Средняя Общеобразовательная Школа № 29 с углублённым изучением английского языка имени Героя России Андрея Владимировича Днепровского	МБОУ СОШ № 29	362019, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Шмулевича, 10а	411113	s29.amsvlad.ru	vladikavkaz29@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
24	Муниципальное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 30	МБОУ СОШ № 30	362003, РСО-Алания, г.Владикавказ, Проспект Коста, 172	411119	s30.amsvlad.ru	Vladikavkaz30@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №31	МБОУ СОШ №31	362911, РСО-Алания, г.Владикавказ п. Заводской ул. Эльхотовская, 40	241118 2	s31.amsvlad.ru	vladikavkaz31@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 33 имени Заурбека Калоева	МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева	362035, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Калоева, 408	404619	s33.amsvlad.ru	school_33@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 имени Героя Советского Союза Георгия Ивановича Хетагурова	МБОУ СОШ № 34 имени Г.И.Хетагурова	362910, РСО-Алания, г. Владикавказ, п.Заводской, ул. Бульварная, 73	411185	s34.amsvlad.ru	mbousosh34@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение общеобразовательная средняя школа №36	МБОУ СОШ №36	362031, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Московская 15а	411150	s36.amsvlad.ru	vlad_school36@mail.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
29	Муниципальное бюджетное общеобразова-	МБОУ СОШ №37	362023, РСО-Алания,	704018	s37.amsvl	vladikav-	Понедельник-

	тельное учреждение средняя общеобразовательная школа №37		г.Владикавказ, ул.Карцинская, 82		ad.ru	kaz37@list.ru	суббота с 09.00 до 17.00
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №38 (многопрофильная) им.В.М. Дегоева	МБОУ СОШ № 38	362035, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Гугкаева, 24	700282	s38.amsvlad.ru	sk38os.27@mail.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №39 им. Т.С. Дзедзисова	МБОУ СОШ № 39 им.Т.С.Дзедзисова	362039, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Галковского 227а	572296	s39.amsvlad.ru	alania-cosh39@yandex.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
32	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 40	МБОУ СОШ №40	362043, РСО-Алания г. Владикавказ, ул.А.Кесаева, 7	411105	s40.amsvlad.ru	vladikavkaz_40@list.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 41	МБОУ СОШ №41	362045, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. А. Кесаева. 28	411148	s41.amsvlad.ru	shkola_41@mail.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №42 имени Героя Советского Союза Хаджи-Умара Джигоревича Мамсурова	МБОУ СОШ №42 им. Х.Мамсурова	362047, РСО-Алания, г. Владикавказ ул.Весенняя,6	570258	s42.amsvlad.ru	s42-86@yandex.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №43 имени Героя Советского Союза Юльева А.Н.	МБОУ СОШ №43	362048, РСО-Алания, г.Владикавказ ул.Кырджалийская,19	700252	s43.amsvlad.ru	vladikavkaz43@list.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная многопрофильная школа №44 им.В.Кудзоева г.Владикавказа	МБОУ СОМШ №44 им. В. Кудзоева	362048, РСО-Алания, г.Владикавказ, Пр. Доватора,35А	600094	s44.amsvlad.ru	somsh44@mail.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №45 имени Жоржа Дюмезиля	МБОУ гимназия №45	362007, РСО-Алания, г.Владикавказ, ул.Кутузова,69 ^а	303045	s45.amsvlad.ru	vladikavkaz45@list.ru	Понедельник- суббота с 09.00 до 17.00
38	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №46 им. И.М.Дзусова	МБОУ СОШ № 46 им. И.М.Дзусова	362045, РСО-Алания, г.Владикавказ,	411104	s46.amsvlad.ru	vladikavkaz46@list.ru	Понедельник- суббота с 09.00

	вательная школа №46 имени Героя Советского Союза Ибрагима Магомедовича Дзусова г.Владикавказ	г.Владикавказ	ул.Дзусова, 36			u	до 17.00
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 48	МБОУ СОШ № 48	362047, РСО-Алания, г. Владикавказ ул. Весенняя, 17	577333	s48.amsvlad.ru	vladikavkaz48@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №50 им С.В. Марзоева	МБОУ СОШ № 50	362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели 25	405587	s50.amsvlad.ru	vladikavkaz50@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Балта имени кавалера Красной звезды и Ордена мужества Эдуарда Васильевича Тиникашвили	МБОУ СОШ с. Балта	362901, РСО-Алания, г. Владикавказ, с.Балта, ул. Интернациональная,78	693144	balta.amsvlad.ru	vl_balta@list.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
42	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №2	МБОУ ВСОШ №2	362021, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул.Пожарского/Гвардейская 21/37	404794	s2.amsvlad.ru	totalnik@yandex.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00
43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-лицей	МБОУ - лицей г.Владикавказа	362003, РСО-Алания, г.Владикавказ ул.Тогоева, 48	552782	licey.amsvlad.ru	Vladikavkazlic@rambler.ru	Понедельник-суббота с 09.00 до 17.00

Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

Форма

Штамп организации

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес)

Уведомление о зачислении

(наименование образовательного учреждения, организации)
сообщает о зачислении Вашего сына (дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в _____ класс муниципальной образовательной организации с _____

Директор

(подпись)

М.П.

Дата _____

Исполнитель

Приложение № 4

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

Форма

Штамп организации

Уведомление заявителю
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что по Вашему заявлению от _____ Вам не
может быть предоставлена муниципальная услуга по зачислению в
образовательную организацию по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Директор _____
М.П.

Подпись _____

Дата _____

Исполнитель

Приложение № 5

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательную
организацию»

Заявление
для зачисления в образовательную организацию

Директору _____
(краткое наименование организации)

_____ (фамилия, инициалы директора)

от

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

_____ (населенный пункт)

улица _____

дом _____

кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу зачислить _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, _____

(число, месяц, год рождения)

(место рождения)

В _____

(класс)

Изучаемый иностранный язык (кроме первых и десятых классов):

В случае принятия решения об отказе в приёме, прошу
информировать меня (выбрать способ информирования):

по электронной почте, e-mail: _____

по почте на указанный адрес проживания

при личном обращении.

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

(дата)

(личная подпись заявителя)

Приложение № 6

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

Форма

Штамп организации

ТАЛОН
о получении документов

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

№ п\п	Наименование документа	Отметка о получении (дата)

Документы получил _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сроки уведомления о зачислении _____
Контактные телефоны для получения информации: _____

Приложение № 7

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



Приложение № 8

к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в
образовательную организацию»

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО)
проживающий (ая) по адресу _____
паспорт _____ выдан _____
даю письменное согласие _____
(наименование учреждения, организации)

(юридический адрес учреждения, организации)

на обработку своих персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие:
фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, место
работы, должность, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес
электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю
свое согласие: бумажная, электронная и смешанная обработка персональных
данных для решения вопросов по предоставлению муниципальных услуг.
Согласие даю на срок до окончания моим ребенком образовательной
организации, а именно, до _____ года.
