



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2020

№ 2337

О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.12.2017 № 2501 «Об утверждении Регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по социальной политике.»;

2) в Регламенте «Зачисление в образовательные организации» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения об услуге и Регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.rf>), доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).»;

б) раздел II изложить в следующей редакции:

«II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

4. Наименование услуги: зачисление в образовательные организации.

5. Непосредственное предоставление услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями ЗАТО Северск, указанными в приложении 1 к Регламенту.

6. Результатом предоставления услуги является приказ о приеме в образовательную организацию либо мотивированный отказ в приеме в образовательную организацию.

7. Предоставление услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии с действующим законодательством:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Семейным кодексом Российской Федерации;

3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа

2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

6) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

7) Приказом Министерства просвещения России от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

8) Законом Томской области от 12 августа 2013 года № 149-03 «Об образовании в Томской области».

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

Заявителями являются родители (законные представители) детей или поступающие, достигшие возраста восемнадцати лет (далее – поступающие). От имени заявителя могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

9. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение ребенка или совершеннолетнего поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 Регламента.

10. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, имеющих в соответствии с федеральными законами право внеочередного, первоочередного или преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной за муниципальной общеобразовательной организацией территории, начинается 1-го апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6-го июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5-го сентября текущего года.

Муниципальные общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе только с согласия самих поступающих.

12. Получение начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии учреждение муниципальной общеобразовательной организации (Управление образования) разрешает прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

13. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на получение общего образования.

Муниципальная общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности поданных сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки муниципальная общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим указываются следующие сведения:

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

2) дата рождения ребенка или поступающего;

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

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

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

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

7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8) 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 в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

12) 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);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

14) 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;

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

14. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

1) лично в муниципальную общеобразовательную организацию;

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

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинчитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты муниципальной общеобразовательной организации или электронной информационной системы муниципальной общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта муниципальной общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).»;

15. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий) представляют следующие документы:

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

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

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

4) 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

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

7) аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

При посещении муниципальной общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению

представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

16. Прием граждан в образовательную организацию дополнительного образования детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

При зачислении детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта представляется справка об отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта.

17. Образец заявления о приеме на обучение размещается муниципальной образовательной организацией на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Основания для отказа в приеме документов:

- 1) текст документа не поддается прочтению;
- 2) поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктами 12-16 настоящего Регламента;

4) несоблюдение сроков приема заявлений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Регламента.

Не допускается отказ в приеме заявления, а также отказ в предоставлении услуги, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск.

19. Основаниями для отказа в приеме в муниципальную общеобразовательную организацию являются:

- 1) отсутствие свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования;

2) при приеме либо переводе в образовательную организацию для получения основного общего и среднего образования в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов - непрохождение индивидуального отбора по результатам успеваемости и по результатам тестирования (собеседования) по отдельным предметам;

3) при приеме либо переводе в организацию для получения среднего общего образования в классы профильного обучения - непрохождение индивидуального отбора по результатам успеваемости и итоговой аттестации;

4) при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, - непрохождение индивидуального отбора на основании оценки способностей к занятию отдельным видом спорта, а также при наличии противопоказаний к занятию

соответствующим видом спорта.

20. Основаниями для отказа в приеме в муниципальную общеобразовательную организацию дополнительного образования детей являются:

- 1) отсутствие свободных мест в образовательной организации;
- 2) при зачислении детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта непредоставление справки об отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта.

21. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

23. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

24. В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности граждан, но не менее одного справочного окна.

25. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей; устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее наличие стола (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

26. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

27. Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления услуг:

1) почтовый адрес, адрес официального сайта, справочные номера телефонов, графики работы муниципальной образовательной организации, непосредственно предоставляющей услугу, Управления образования, Администрации ЗАТО Северск;

2) текст Регламента и выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения услуги;

4) образец заполнения формы заявления;

5) другие информационные материалы, необходимые для предоставления услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информация в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры).

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов муниципальные образовательные организации обеспечивают инвалидам условия для беспрепятственного доступа к знаниям (помещениям), в которых предоставляется услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими услуги.

28. Для оценки доступности и качества услуги применяются следующие показатели:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителя;

3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами образовательной организации, непосредственно предоставляющей услугу, максимальное - 2, минимальное - 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

29. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой услуге на официальном сайте муниципальной образовательной организации, непосредственно предоставляющей услугу, и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) размещенные на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций, непосредственно предоставляющих услугу, и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления на получение услуги доступны для копирования и заполнения заявителем;

3) при наличии соответствующей технической возможности заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения формы заявления и загрузки документов, указанных в пунктах 12-16 настоящего Регламента, в электронной форме;

4) заявитель имеет возможность выбора получения результата услуги в виде:

а) электронного документа;

б) документа на бумажном носителе.

30. При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим услугу, и многофункциональным центром, услуга предоставляется на базе многофункционального центра.;

в) раздел III изложить в следующей редакции:

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

31. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

1) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

4) выдача результата услуги.

32. Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

33. В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинночитаемого распознавания его реквизитов).

34. Основанием для начала процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги» является поступление в образовательную организацию при личном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме заявления о приеме на обучение и прилагаемых к нему документов.

35. Заявления, направленные заявителем с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, регистрируются уполномоченным должностным лицом в день поступления в муниципальную общеобразовательную организацию.

36. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителем(ям) (законному(ым) представителю(ам) ребенка или поступающему) выдается документ, заверенный подписью должностного лица

общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных при приеме на обучение документов.

Документ о приеме заявления и прилагаемых документов:

1) вручается заявителю при личном приеме - в день приема;

2) направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении - при направлении заявления о приеме почтовым отправлением;

3) направляется заявителю электронной почтой - при направлении заявления о приеме по электронной почте.

37. Максимальный срок выполнения приема и регистрации заявления и документов - 15 минут.

38. Специалистом, ответственным за прием заявления и документов, необходимым для предоставления услуги, проверяются документы, удостоверяющие личность заявителя (полноочная представительства), их соответствие установленным настоящим Регламентом требованиям.

39. При установлении факта отсутствия документов, предусмотренных пунктами 12-16 настоящего Регламента, специалист, ответственный за прием заявления и документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о приеме на обучение в образовательную организацию и предлагает принять меры по их устранению. Максимальный срок устранения препятствий - 5 дней. При устранении препятствий к рассмотрению вопроса о приеме на обучение специалист готовит решение об отказе в приеме на обучение в образовательную организацию. Максимальный срок выдачи результата услуги со дня подготовки мотивированного отказа в предоставлении услуги - 3 дня.

40. После регистрации заявления в журнале регистрации заявлений специалист, ответственный за прием заявления и документов, формирует дело заявителя и в день приема передает его для установления права на получение услуги специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления услуги.

41. Основанием для начала процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении услуги и представленных документов» является поступление заявления и представленных документов специалисту организации, назначенному руководителем образовательной организации ответственным за рассмотрение и оформление документов для предоставления услуги (далее - ответственный специалист).

42. Ответственный специалист:

1) рассматривает заявление и приложенные к нему документы в целях определения наличия либо отсутствия у заявителя права на получение услуги;

2) организует проведение индивидуального отбора согласно расписанию и в течение периода времени, определенного образовательной организацией для сдачи вступительных испытаний;

а) при приеме либо переводе в организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов по результатам успеваемости и по результатам тестирования (собеседования) по отдельным предметам;

б) при приеме либо переводе в организации для получения среднего общего образования в классы профильного обучения по результатам успеваемости и итоговой аттестации;

в) при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в организации, реализующие образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, на основании оленки способностей к занятию отдельным видом спорта;

4) готовит информацию о результатах индивидуального отбора.

43. Максимальный срок выполнения процедуры без проведения вступительных

аккредитации и уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

59. На каждого ребенка или поступающего, принятого в образовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявления о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документом (копии документов).»;

в) в пункте 69 слова «Г лаве Администрации ЗАТО Северск» заменить словами «Мэру ЗАТО Северск»;

г) форму заявления изложить в следующей редакции:

«Форма

Руководителю _____
(наименование организации)

(фамилия, инициалы руководителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего _____
(адрес места жительства)

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять на обучение _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)
в _____ класс Вашей образовательной организации.

Сведения о родителях:
Мама: Ф.И.О. _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____
Адрес электронной почты, номер телефона: _____
Папа: Ф.И.О. _____
Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____
Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема 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 в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации: _____
Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе): _____
Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения

испытаний - 1 день со дня регистрации заявления.

44. Результатом процедуры является рассмотрение заявления и представленных документов и получение результатов индивидуального отбора.

45. Основанием для начала процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги» является заявление, представленные документы и полученные ответственным специалистом результаты индивидуального отбора (при его проведении).

46. Ответственный специалист проверяет заявление и приложенные к нему документы, а также результаты индивидуального отбора на наличие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных пунктами 19, 20 настоящего Регламента.

47. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист готовит решение об отказе в приеме в образовательную организацию и представляет его на подпись руководителю образовательной организации.

48. Решение об отказе в предоставлении услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении услуги.

49. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги ответственный специалист готовит проект приказа о приеме в образовательную организацию и представляет его руководителю образовательной организации для подписания.

50. Максимальный срок выполнения процедуры со дня завершения рассмотрения заявления и представленных документов по существу и получения результатов индивидуального отбора (при его проведении) – 1 день.

51. Результатом процедуры является принятое в установленном порядке решение об отказе в предоставлении услуги либо принятый в установленном порядке приказ руководителя образовательной организации о приеме в образовательную организацию.

52. Основанием для начала процедуры «Выдача результата услуги» является поступление специалисту образовательной организации, ответственному за выдачу результатов услуги, принятого в установленном порядке приказа о приеме на обучение либо мотивированного отказа в предоставлении услуги.

53. Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение услуги, в том числе:

- 1) лично в образовательной организации;
 - 2) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
 - 3) посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
 - 4) через личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии технической возможности.
54. Максимальный срок выдачи результата услуги со дня подготовки приказа о приеме на обучение в образовательную организацию либо мотивированного отказа в предоставлении услуги – 3 дня.
55. Приказ о приеме в образовательную организацию оформляется в сроки, предусмотренные пунктами 9, 10 настоящего Регламента.
56. Информация о наличии свободных мест для приема размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
57. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной

указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
 Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке):

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):

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации):

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):

Приложение:

1) _____
 2) _____
 « _____ » _____ 20 _____ г.

 _____ (подпись);

д) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.rf>) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в среде массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.rf>).

Мэр ЗАТО Северск

Н.В.Диденко



СПРАВочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих услуги, их структурных подразделениях и организациях, участвующих в предоставлении услуг

Приложение
 к постановлению
 Администрации ЗАТО Северск
 от 23.12.2020 № 2337
 Приложение 1
 к Регламенту
 предоставления услуги «Зачисление
 в образовательные организации» на
 территории городского округа ЗАТО
 Северск Томской области

1	2	3	4	5	6
Полное наименование	Ф.И.О. руководителя	Почтовый адрес	Телефон /факс	Адрес электронной почты	Сайт
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 76»	Летягина Людмила Васильевна	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Ларковая, д.2а	8 (3823) 54 56 50	school76@tomsk-7.ru	http://school76.edu.tomsk.ru/
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская гимназия»	Мирошникова Ирина Сергеевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.88	8 (3823) 77 25 30	gimnazija@tomsk-7.ru	http://gimnazia.tomsknet.ru/

1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 78»	Королева Оксана Васильевна	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чапаева, д. 22	8 (3823) 56 78 62	sosch78@yandex.ru	http://sev-school78.edu.tomsk.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 80»	Метелькова Екатерина Александровна	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная, д. 18	8 (3823) 52 91 61	sch80.18@mail.ru	http://school80.vseversk.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 83»	Соколова Татьяна Николаевна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калининна, д. 72	8 (3823) 56 03 03	school83s@yandex.ru	http://seversk-school83.tom.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 84»	Копылова Лариса Николаевна	636039, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, д. 101	8 (3823) 52 26 51	school84seversk@mail.ru	http://школа84.pф/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 87»	Гук Наталья Анатольевна	636070, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, д. 14	8 (3823) 52 95 07	sch87@si@mail.com	http://school87.vseversk.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 88»	Лавлов Сергей	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калининна, д. 46а	8 (3823) 56 95 65	school88.seversk@yandex.ru	http://school88.vseversk.ru/

Внутренний номер: 0242327

1	школа № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»	Владимирович г.Северск, просп.Коммунистический, д.141	8 (3823)			
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 89»	Минина Елена Валентиновна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Строителей, д.38	8 (3823) 54 60 91	sch89@si@mail.com	http://school89seversk.ucoz.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 90»	Лукалов Антон Владимирович	636071, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Горького, д.32	8 (3823) 77 49 25	sch90@si@mail.com	http://school90-seversk.ru/
4	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Северский физико-математический лицей»	Дроздова Ирина Александровна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д.56	8 (3823) 52 20 70	sfml2003@rambler.ru	http://sfml.tom.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»	Андросова Елена Владимовна	636037, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калининна, д.104	8 (3823) 56 69 82	schkola195@tomsk-7.ru	http://internat.seversk.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 196»	Друшин Дмитрий Борисович	636017, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калининна, д.46а	8 (3823) 52 01 21	school196.seversk@yandex.ru	http://school196.tomsk.ru/

Внутренний номер: 0242327

1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 197 имени В.Маркелова»	Васильева Марина Викторовна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Крупской, д.14	8 (3823) 54 76 11	school197m@mail.ru	http://sc197m.tomsk.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 198»	Леонтьева Елена Валерьяновна	636013, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лобеды, д.12а	8 (3823) 56 39 77	sc198@mail.ru	http://school198.vseversk.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Северский лицей»	Вараченко Татьяна Владимировна	636000, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Свердлова, д.9	8 (3823) 54 99 28	licet-seversk@mail.ru	http://sol-tomsk.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Самусьский лицей имени академика В.В.Лекарского»	Иванов Олег Николаевич	634501, Томская обл., ЗАТО Северск, пос.Самусь, ул.Лекарского, д.30	8 (3823) 90 57 52	samuslicet@sbmail.com	http://samuslicey.com
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орловская средняя общеобразовательная школа»	Шушминцева Марина Сергеевна	634503, Томская обл., ЗАТО Северск, пос.Орловка, пер.Школьный, д.4	8 (3823) 90 61 54	orlovskayasch@yandex.ru	http://orlovka.tomschool.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр «Поиск» образования	Акифьева Нина Николаевна	636036, Томская обл., ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Крупской, д.16а	8 (3823) 54 52 54	zentropisk@tomsk-7.ru	http://www.education.sstl.ru/poisk/

Внутренний номер: 0242327