



Муниципальное образование «Город Birobidzhan»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2011

№ 2642

г. Birobidzhan

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

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением мэрии города от 11.11.2010 № 3741 «Об утверждении сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города и муниципальными учреждениями городского округа в электронном виде», постановлением мэрии города от 14.04.2011 № 1120 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Birobidzhan» Еврейской автономной области» мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 11.02.2011 № 377 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное

учреждение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы мэрии города по социальным вопросам, образованию и культуре Копёнкину Л.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной информационной газете.

5. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Глава мэрии города

А.Г. Пархоменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

Регламент размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области www.biradm.ru, а также на информационных стендах, размещенных в муниципальных образовательных учреждениях на территории городского округа.

1.2. Заявителями являются родители (законные представители) детей, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Информация о местонахождении образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в образовательное учреждение».

2.2. Муниципальную услугу на территории городского округа предоставляет мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города) в лице отдела образования мэрии города.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются образовательные учреждения на территории городского округа:

- муниципальные общеобразовательные учреждения любого вида (далее – МОУ);
- муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее – МДОУ).

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются руководители МОУ и МДОУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- приказ о зачислении в МОУ или МДОУ;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Зачисление в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ не позднее 30 августа текущего года.

Зачисление в МОУ в течение года оформляется не позднее трех дней с момента предоставления всех необходимых документов.

2.4.2. Зачисление в МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ на основании путевки, выданной отделом образования мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – отдел образования) и предоставлением соответствующих документов в течение двух недель со дня выдачи путевки.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;
- настоящим Регламентом;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для зачисления в МОУ на всех ступенях общего образования является:

- письменный запрос заявителя;
- личное дело обучающегося с указанием сведений о промежуточной аттестации (при переходе из другого образовательного учреждения), заверенное печатью общеобразовательного учреждения;

- оригинал и копия свидетельства о рождении (копия паспорта);
- медицинская карта, в которой имеются сведения о состоянии здоровья;
- медицинская справка по установленной законодательством форме (для приема в первый класс);
- паспорт заявителя;
- аттестат об основном общем образовании (для обучения на ступени среднего (полного) общего образования при переводе из другого образовательного учреждения);
- справка о выбытии из образовательного учреждения, в которой обязательно указано название образовательного учреждения, юридический адрес, класс, ведомость текущих оценок (при переходе обучающегося из одного образовательного учреждения в другое);
- характеристика из учебного заведения (при переходе из общеобразовательного учреждения в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или специальное (коррекционное) образовательное учреждение);
- аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным дисциплинам (при переходе из общеобразовательного учреждения в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение);
- справка с места жительства.

2.6.2. Основанием для зачисления в МДОУ является:

- путевка, выданная отделом образования;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- письменный запрос заявителя;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком образовательного учреждения;

- несоответствие возраста ребенка, указанного в Уставе образовательного учреждения;

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на прием в образовательные учреждения;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Датой принятия к рассмотрению запроса о приеме в образовательное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших запросов.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не более 10 минут.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами, стульями, столами.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.14. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется образовательным учреждением.

Информация о зачислении в образовательное учреждение представляется:

- лично в МОУ, МДОУ;
- по телефону;
- по адресу электронной почты;
- на официальных сайтах МОУ в сети Интернет.

Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в устной, письменной форме обратиться в отдел образования.

2.15. Удостоверение прав заявителя на получение муниципальной услуги в электронном виде, а также совершение им юридически значимых действий в электронной форме осуществляется посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о заявителе.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги, приведены в блок-схеме приложения № 2 к настоящему Регламенту):

- прием запроса заявителя (при предъявлении необходимых документов);

- рассмотрение принятого запроса заявителя и представленных документов;
- комплектование классов, групп обучающимися, воспитанниками;
- решение о приеме и зачислении в образовательное учреждение или отказ в зачислении.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление устного, письменного (в электронной форме) запроса о приеме в образовательное учреждение.

В ходе приема документов от заявителей работник МОУ или МДОУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – работник), осуществляет проверку представленных документов в соответствии перечнем, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя работником не более 10 минут.

При отсутствии необходимых документов заявителю разъясняется, какие документы необходимо представить.

3.3. Рассмотрение принятого запроса о приеме в первый и десятый классы, и представленных документов проводится администрацией МОУ в течение трех рабочих дней, для остальных поступающих в течение учебного года – в день обращения.

Рассмотрение принятого запроса о приеме в МДОУ проводится заведующим МДОУ на основании путевки, выданной отделом образования – в день обращения.

3.4. Комплектование первых классов в МОУ проходит в период с 01 апреля по 30 августа текущего года, десятых классов – с 01 июля по 30 августа текущего года. Доукомплектование осуществляется на всех ступенях обучения в течение учебного года.

Контингент воспитанников МДОУ формируется в соответствии с возрастом по состоянию на 01 сентября текущего года.

Комплектование МДОУ будущими воспитанниками проводится в период с 01 июня по 01 июля текущего года. В остальные месяцы года осуществляется доукомплектование при наличии свободных мест в дошкольных учреждениях.

3.5. Решение о зачислении в МОУ принимается по результатам рассмотрения запроса о приеме в МОУ и иных представленных заявителем документов в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса.

Зачисление в МОУ проводится до 30 августа каждого года для обучающихся первых и десятых классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

Решение о зачислении в МДОУ принимается по результатам рассмотрения запроса о приеме в МДОУ и иных представленных заявителем документов в день обращения.

При положительном решении о предоставлении муниципальной услуги образовательное учреждение заключает договор с заявителем.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке указываются причины отказа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляет мэрия города.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет мэрия города.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие), решения работников.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) или решение работников в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба на действия (бездействие) или решение, осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, подается в устной или письменной (в том числе электронной) форме.

Жалоба подается в мэрию города по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Ленина, 29 главе мэрии города, либо в отдел образования по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская, 32а.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимаются решения:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

5.4. О принятом решении заявитель жалобы уведомляется не позднее трех календарных дней с момента принятия решения.

5.5. При повторной жалобе дополнительное рассмотрение жалобы заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в жалобе вопроса.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Сведения
о муниципальных образовательных учреждениях на территории городского округа

Наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Электронная почта	Адрес сайта
1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом-Алейхема, 18 8 (42622) 20137	Лавриненко Наталья Георгиевна	school_1.06@mail.ru	http://www.bir-school1.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 с углублённым изучением отдельных предметов, языков и культуры еврейского народа»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 28 8 (42622) 40439	Комиссаренко Лилия Вольфовна	23-school@mail.ru	http://www.23-school.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 64721	Играшкина Ольга Павловна	mousosh04@mail.ru	http://4-school.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Бумагина, 5а 8 (42622) 62345	Бубашнёва Наталья Викторовна	bir-school-5@rambler.ru	http://bir-school-5.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	679005 ЕАО г. Биробиджан, ул. Карла Маркса, 10 8 (42622) 49286	Устинова Ирина Анатольевна	sopka_6@mail.ru	http://birsopka6.narod.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Советская, 66б 8 (42622) 66947	Павлова Людмила Михайловна	school7eao@mail.ru	http://school7eao.ru/

1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Советская, 17 8 (42622) 66885	Тарасенко Вера Ивановна	bir-school8@yandex.ru	www.bir-school8.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом–Алейхема, 57 8 (42622) 40689	Мержиевская Людмила Георгиевна	school9.57@mail.ru	http://bir-school9.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом–Алейхема, 92 8 (42622) 64244	Давыдова Наталья Александровна	birscholl10@mail.ru	http://birsch10.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Пионерская, 58 8 (42622) 61977	Кричевская Мария Максимовна	11pion58@mail.ru	http://school-11eao.ucoz.ru/
Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 12»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 68407	Книга Елена Ивановна	12specschoo@mail.ru	http://school12bir.ru.xsph.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 14»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. 40 лет Победы, 256 8 (42622) 25578	Зильберман Наталья Алексеевна	nachschoo14@mail.ru	http://www.nachschoo14.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Косникова, 19 8 (42622) 48378	Дубина Надежда Васильевна	sc16eao@mail.ru	http://www.sc16eao.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное вечернее (сменное) учреждение «Центр образования»	679020 ЕАО г. Биробиджан, ул. Кооперативная, 14 8 (42622) 61295	Гетманская Оксана Викторовна	co-eao@mail.ru	http://co-eao.narod.ru/p1aa1.html
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 3»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 88а 8 (42622) 33733	Лунева Галина Тимофеевна	Raduga03bir@mail.ru	–

1	2	3	4	5
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Бумагина, 19 8 (42622) 31142	Вейцман Евгения Александровна	Lin-ana@mail.ru	–
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Широкая, 10 8 (42622) 46631	Шефер Галина Михайловна	mbdou12@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Ленина, 28 8 (42622) 68573	Пархина Валентина Сергеевна	mudou 15@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Шолом–Алейхема, 99б 8 (42622) 67298	Билая Ева Рахмильевна	mdou161982@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 21»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Набережная, 28 8 (42622) 32168	Проскокова Надежда Васильевна	eao_detskiisad21@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 24»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Широкая, 4а 8 (42622) 69669	Маслакова Алла Алексеевна	detsad24_eao@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 19 8 (42622) 60111	Мохно Наталья Юрьевна	Menora28@yandex.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	679017 ЕАО г. Биробиджан, пр. 40 лет Победы, 9а 8 (42622) 35250	Макарова Антонина Ивановна	semicvetik29@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31»	679000 ЕАО г. Биробиджан, ул. Шолом–Алейхема, 98 8 (42622) 64768	Кулеш Ольга Ивановна	romashka_3179@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»	679005 ЕАО г. Биробиджан, ул. Московская, 13 8 (42622) 48718	Коновалова Марина Владимировна	mdou_zvezdochka32@mail.ru	–

1	2	3	4	5
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Чапаева, 6 8 (42622) 66565	Сигаева Валентина Владимировна	valentina.sigaewa@yandex.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 33 8 (42622) 61759	Неумывака Светлана Викторовна	detskiisad.39@yandex.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Миллера, 5а 8 (42622) 60687	Питиримова Ольга Владимировна	ds43@inbox.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»	679014 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 56а 8 (42622) 61955	Фатеева Галина Степановна	mdoy.44@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 45»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 48а 8 (42622) 61821	Колпащикова Наталья Александровна	zubareva_elena@bku.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 48»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 76 8 (42622) 63857	Мороз Наталья Викторовна	detsadeao48@mail.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Советская, 72а 8 (42622) 64586	Трифоновна Светлана Викторовна	mdou.detskiisad@yandex.ru	–
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50»	679000 ЕАО, г. Биробиджан, ул. Юбилейная, 3а 8 (42622) 48391	Баранова Наталья Андреевна	delfin-ds50@mail.ru	–

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Зачисление в образовательное
учреждение»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги

