

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде" муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым  
(МБОУ "СОШ № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде " Г. СИМФЕРОПОЛЬ)

**Принято**

на заседании педагогического  
совета школы  
Протокол № 1 от «29» 08 2017г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ  
«СОШ № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде»  
Г. СИМФЕРОПОЛЯ  
В.Э.Джемалитдинов  
Приказ № 510 от «01» 09 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О предоставлении МБОУ «СОШ № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде»  
г. Симферополя  
муниципальной услуги  
«Зачисление детей в муниципальное общеобразовательное учреждение»

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения», утвержденный Постановлением администрации города Симферополя от 07.10.2015г. №1026, методических рекомендаций по организации приема в общеобразовательные организации Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.01.2017г. №01-14/159 целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в МБОУ «СОШ №42 им.Эшрефа Шемьи-заде» г. Симферополя, определяет требования к исполнению, сроки и последовательность действий при зачислении детей в МБОУ «СОШ №42 им.Эшрефа Шемьи-заде» г. Симферополя.

1.2. Муниципальная услуга «Зачисление детей в МБОУ «СОШ № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде» г. Симферополя» (далее – муниципальная услуга), предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, обратившихся в МБОУ «СОШ № 42 им.Эшрефа Шемьи-заде г. Симферополя, предоставляющему муниципальную услугу по зачислению детей в муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее

основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Муниципальная услуга по зачислению в общеобразовательное учреждение предоставляется МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя, реализующими основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования. Учредителем является Администрация города Симферополя Республики Крым. Органом управления является Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым (далее - Управление образования города Симферополя).

1.4. Сведения о почтовом адресе и местонахождении, адрес официального сайта и электронной почты, телефоны для справок:

МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя  
295049, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, переулок  
Сельский 33;

Адрес местонахождения и почтовый адрес, адрес официального сайта и электронной почты, телефоны для справок органа управления:

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Администрации  
города Симферополя Республики Крым

295034, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, бульвар Франко,  
25;

сайт: <http://edu.simadm.ru>;

электронная почта: [simferopoledu@mail.ru](mailto:simferopoledu@mail.ru);

телефоны для справок: 8 (3652) 27-62-18.

1.5. График работы с заявителями:

ежедневно с 13.00 - 17.00 час

1.6. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя, расположенном на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, изданий информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя, управления образования города Симферополя:



- 1) Сведения о количестве вакантных мест для приема по образовательным программам.
  - 2) Порядок приема на обучение в образовательное учреждение.
  - 3) Документ о порядке оказания платных образовательных услуг (в случае осуществления таковых услуг).
  - 4) Документ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования.
- посредством размещения информации в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7.1. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7.2. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре и ходе ее предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону непосредственно в МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя;
- в письменной форме лично или почтой на адрес МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г. Симферополя, в том числе по электронной почте.

Информирование заявителей проводится в трех формах: устное, письменное и в электронном виде.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностные лица МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя, уполномоченные на предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается телефонный номер, по которому он может получить интересующую его информацию.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное время для заинтересованного лица для устного информирования.

Письменные заявления граждан о предоставлении информации о предоставляемой МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя услуге по зачислению в учреждение, в том числе посредством электронной связи, рассматриваются работниками МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

1.8. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента;
- наличие Положения о предоставлении МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальное общеобразовательное учреждение»;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, на официальном сайте МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, администрации города Симферополя, управления образования города Симферополя, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- удобное территориальное расположение МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

1.9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1.9.1. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

1.9.2. Конституция Российской Федерации;

1.9.3. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.9.4. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.9.5. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.9.6. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.9.7. Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.9.8. Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

1.9.9. Постановление правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

1.9.10. Приказ 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»;

1.9.11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на

обучение по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования»;

1.9.12. Устав муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым;

1.9.13. Административный регламент по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения», утвержденный Постановлением администрации города Симферополя от 07.10.2015г. №1026.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде " муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление ребенка в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя;
- отказ в зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

2.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением муниципальной услуги либо отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ней принимается в день приема заявления.

2.5. Для получения предоставляемой МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя услуги по зачислению в учреждение, граждане в обязательном порядке подают в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя по адресу, письменное заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

2.5.1. В зависимости от реализуемых МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя образовательных программ и категории детей, претендующих на зачисление в учреждение, граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей вместе с заявлением о приеме МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя предоставляют следующие документы:

- а) свидетельство о рождении ребенка и его копию;
- б) медицинское заключение о состоянии здоровья, подтверждающее отсутствие противопоказаний для зачисления ребенка в 1 класс;
- в) медицинская карта, сертификат о прививках, копия медицинского полиса;
- г) личное дело обучающегося, для зачисления во 2-9 классы и 11 класс;
- д) аттестат об основном общем образовании для зачисления граждан в 10-й класс;
- е) документ, удостоверяющий личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;
- ж) документ подтверждающий регистрацию ребенка по месту пребывания на закрепленной за МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя территории и ксерокопию указанного документа.

К документам, подтверждающим факт проживания несовершеннолетнего ребенка в жилых помещениях, расположенных на закрепленной территории, относятся:

- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания;
- справка о регистрации (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением

несовершеннолетнего и его законного представителя (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования помещением и др.).

#### 2.5.2. Для лиц, не являющимися гражданами Российской Федерации:

Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». При этом вместо документов указанных в:

- подпункте а) пункта 2.5.1. заявителем предоставляются свидетельство о рождении ребенка, паспорт или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и ксерокопию указанного документа;
- подпункте ж) пункта 2.5.1. заявителем предоставляются копии документов, подтверждающих законность пребывания (проживание) ребенка в Российской Федерации;
- вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
- подпункте е) пункта 2.5.1 родители (законные представители) ребенка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5.3. Граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, претендующих на зачисление в 1 класс МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или после достижения им возраста 8 лет, дополнительно предоставляют решение Комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования, которая создается Учредителем, в порядке определенном Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым №328 от 22.05.2015 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) приеме детей для обучения по программам начального общего образования» (с изменениями).

2.5.4. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные пунктом 2.5.1 настоящего положения, не допускается.

2.5.5. Дополнительно заявитель может представить документы и материалы, подтверждающие его доводы.

2.5.6. При приеме на обучение детей, прибывших с территории Украины, следует руководствоваться Методическими рекомендациями по обеспечению права на получение общего образования детей, прибывших с территории Украины, направленными письмом Минобрнауки России от 14.08.2014 №08-1081. В случаях, когда образование полученное ребенком, прибывшим с территории Украины ранее не может быть подтверждено документально, с согласия родителей для ребенка организуется промежуточная аттестация, по итогам которой будет рекомендован класс обучения.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.7.1. Не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителем документов предусмотренных пунктом 2.5. настоящего положения.

2.7.2. Противопоказания по состоянию здоровья при зачислении в 1-й класс.

2.7.3. Недостижение установленного возраста для начала обучения

в 1 классе – 6 лет 6 месяцев при отсутствии положительного решения Комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования.

2.7.4. Отсутствие среди реализуемых в соответствии с лицензией на правоведение образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя основных образовательных программ программы, указанной в заявлении о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

2.7.5. Регистрация и проживание несовершеннолетнего на территории не закрепленной за МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

2.8. Информация о предоставляемой МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя услуге и предоставлении муниципальной услуги предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.9. Преимущественным правом при зачислении в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя пользуются:

- дети военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных частью 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;



- дети, чьи старшие братья и сестры обучаются в данном общеобразовательном учреждении;
- дети, родитель которых занимает штатную должность в данном общеобразовательном учреждении.

2.10. Помещения МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя, в которых предоставляется информация о порядке предоставления услуги и принимаются документы заявителей, должны быть обеспечены необходимым оборудованием (стол, стул, письменные принадлежности) и информационными документами: уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

Рабочее место должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно

и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя при приеме граждан обязано ознакомить их, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, могут быть предоставлены для ознакомления другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.11. МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя обязано принять заявление гражданина о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя и зарегистрировать его в установленном порядке.

2.12. Основанием для отказа о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя является подача гражданином заявления ранее установленного срока для начала приема заявлений, указанного в пункте 3.1.2. настоящего положения.

2.13. В случае принятия МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя решения об отказе в предоставлении услуги по зачислению в общеобразовательное учреждение, МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя обязано направить заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа в зачислении в «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя.

2.14. В случае отказа в предоставлении МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя услуги по зачислению по причинам, указанным в пункте 2.7. настоящего положения, граждане имеют право обратиться в Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым, осуществляющее управление в сфере образования, к полномочиям которого относится организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.15. Граждане имеют право получать своевременную информацию о ходе и результатах рассмотрения МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

2.16. МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя не имеет право осуществлять прием документов от поступающих без лицензии на право ведения образовательной деятельности.

2.17. Показателями качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям Административного регламента и настоящего положения;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно настоящего положения.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя услуги по зачислению общеобразовательное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация письменных заявлений граждан о приеме в МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя и предоставленных с заявлением документов (далее – заявление);
- рассмотрение заявления, принятие МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя решения;
- издание приказа о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя или уведомление заявителя о принятом общеобразовательным учреждением решении об отказе в зачислении.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему регистрации заявления гражданина является поступившее в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя письменное заявление гражданина, законных представителей (родителей) несовершеннолетнего ребенка о приеме в учреждение.

Прием МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя заявлений о приеме в учреждение на следующий учебный год для граждан, проживающих на закрепленной территории начинается ежегодно не ранее 01 февраля не позднее 30 июня. Для граждан, не проживающих на закрепленной территории ежегодно не ранее 01 июля не позднее 5 сентября текущего года.

На протяжении текущего учебного года заявления граждан о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя в текущем учебном году принимаются без ограничения срока подачи заявления.

3.3. Ответственное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, осуществляющее прием документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и передает его для регистрации ответственному специалисту МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, который регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. Заявление, поступившее от гражданина в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя посредством почтовой/электронной связи, регистрируется ответственным специалистом учреждения в журнале регистрации документов в день их поступления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5. При регистрации поступивших документов ответственное лицо за регистрацию документов указывает на заявлении о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя дату регистрации заявления и регистрационный номер.

Ответственное лицо заполняет расписку, подтверждающую регистрацию заявления о приеме в МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, содержащую следующую информацию:

- перечень предоставленных документов;
- сроки уведомления о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя или о принятии решения об отказе в зачислении;
- контактные телефоны МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя для получения информации;
- телефон Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым;
- отметка о получении документов, с указанием входящего номера заявления и даты приема заявления, должности и ФИО лица принявшего документы.

Расписка заверяется печатью МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя и подписью ответственного лица, заполнившего расписку.

Расписка регистрируется в качестве исходящего документа в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю:

- при личной подаче заявления – лично выдается заявителю в день регистрации заявления;
- при получении заявления посредством почтовой/электронной связи – направляется посредством почтовой/электронной связи в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.6. Результатом приема заявления является регистрация заявления в журнале регистрации документов и уведомление заявителя о получении и регистрации заявления с предоставленными документами путем выдачи расписки.

3.7. Основанием для рассмотрения МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя заявления гражданина является регистрация данного заявления.

3.8. После регистрации заявления, в день регистрации заявления, специалист, ответственный за регистрацию документов, передает его на рассмотрение директору МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя (в его отсутствие – заместителю директора).

Зачисление на обучение оформляется приказом директора МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.9. Директор МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя:

- определяет должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, ответственное за рассмотрение заявления (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.10. Исполнитель обеспечивает своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего заявление, а также готовит проект письменного ответа заявителю в форме уведомления о принятом МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя решении (уведомление о зачислении или уведомление об отказе в зачислении) и не позднее 5 дней до истечения отведенного ему срока для рассмотрения заявления в порядке делопроизводства предоставляет подготовленные проекты документов на подпись директору МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

3.11. Директор МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя в течение одного рабочего дня подписывает уведомление о зачислении или уведомление об отказе в зачислении в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

В течение 3 дней после подписания уведомления ответственное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя направляет в адрес заявителя данное уведомление, предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.



3.12. При принятии решения о зачислении в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя директор МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя издает приказ о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя в следующие сроки:

- в случае зачисления граждан в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя на следующий учебный год – не позднее 30 августа текущего года (приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень граждан, зачисленных в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя);
- в случае зачисления граждан в МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя текущем учебном году – не позднее 10 дней со дня регистрации заявления о приеме в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

3.13. После подписания директором МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя приказа о зачислении в учреждение, в течение 3 рабочих дней в адрес заявителя ответственным лицом МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя направляется уведомление о зачислении в МБОУ «СОШ№42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.

3.14. Результатом исполнения административного действия является принятие МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя решения о зачислении в учреждение, оформленное приказом по общеобразовательному учреждению, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего положения, уведомления об отказе в зачислении в МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением настоящего положения.**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными работниками МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде»г.Симферополя по исполнению настоящего положения осуществляется директором МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя.

4.2. Должностные лица МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя несут ответственность за:

- выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящим положением;
- несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящим положением;
- достоверность предоставляемой информации.

4.2. Директор МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя организует работу по оформлению и выдаче (направлению) письменных уведомлений, а также уведомлений в электронной форме заявителям, определяет должностные обязанности должностных лиц МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченное на соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка, определенного настоящим регламентом.

4.3.2. Должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п. 3.4., 3.5. настоящего положения.

4.3.3. Должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, несет персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения заявления и документов заявителя требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение порядка рассмотрения заявления и документов заявителя в соответствии с положениями Административного регламента и настоящего положения.

4.3.4. Должностное лицо МБОУ «СОШ № 42 им. ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченное на подготовку проекта ответа и предоставление письменного ответа заявителю, несет персональную ответственность за:

- достоверность сведений, указанных в письменном ответе заявителю;
- соблюдение сроков подготовки письменного ответа заявителю;
- за соблюдение сроков предоставления письменного ответа заявителю.

4.3.5. Должностное лицо МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченное на личный прием граждан, несет персональную ответственность за проведение личного приема граждан.

4.4. Обязанности должностных лиц МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента и настоящего положения утверждаются

приказом директора МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя и закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, некорректном их поведении, нарушении служебной этики или нарушении положений настоящего положения директору МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя по телефону, при личном обращении или письменно.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях директора МБОУ «СОШ №42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя, действиях или бездействии директора общеобразовательного учреждения, некорректном его поведении, нарушении им служебной этики или нарушении положений настоящего положения в Администрацию города Симферополя или в Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым – письменно.

5.3. Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, контактный телефон;
- наименование общеобразовательного учреждения, должность, фамилию, имя и отчество работника МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя (при наличии информации) действия которого обжалуются, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
- личную подпись и дату.

5.4. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

5.5. По результатам рассмотрения обращения принимается соответствующее решение.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ на обращение не дается.

5.8. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МБОУ «СОШ № 42 им.ЭшрефаШемьи-заде» г.Симферополя принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.