

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ»
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации» на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации» на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее - административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

Административный регламент размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (<http://gusadmin.ru>), на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также информационных стендах, размещенных при входе в муниципальные образовательные организации города Гусь-Хрустальный Владимирской области.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан (иностранных граждан) и лица без гражданства, физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном Российской Федерацией, полномочиями, выступать от их имени (далее - Заявители).

1.3. Муниципальную услугу оказывает управление образования администрации город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее – Управление образования), а также муниципальные образовательные организации (далее - образовательные организации). Информация о месте нахождения и графике работы Управления образования:

- Управление образования расположено по адресу: 601501, Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, улица Калинина, 1а;

- должностные лица Управления образования (далее – муниципальные служащие) осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

- понедельник - четверг с 08.30 до 17.15;
- пятница с 08.30 до 17.00;
- перерыв (понедельник-четверг) с 12.15 до 13.00;

- перерыв (пятница) с 12.30 до 13.00;
- суббота и воскресенье – выходные дни».

Сведения о графике (режиме) работы Управления образования сообщаются по номерам телефонов для справок (консультаций) (49241) 2-45-92, 2-03-01, факс 2-24-63. Адрес электронной почты: gusgoronoadm@yandex.ru.

Информация о местонахождении образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в приложении № 1-3 к настоящему Регламенту.

Ответственность за организацию предоставления образовательными организациями муниципальной услуги возлагается на руководителя образовательной организации.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие образовательные организации:

дошкольные образовательные организации;
общеобразовательные организации (основные, средние общеобразовательные школы);
образовательные организации дополнительного образования детей.

1.4.2. Информирование заявителей об исполнении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении, либо по телефону) с должностными лицами образовательных организаций, ответственными за консультацию, а также направления ответов в письменном виде или электронной почтой;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте образовательных организаций и информационных стендах.

1.4.3. Консультацию по административной процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у муниципальных служащих Управления образования, ответственных за исполнение муниципальной услуги, лично, по телефону, в письменном виде почтой или электронной почтой по реквизитам, указанным в пункте 1.3.

1.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами образовательных организаций (далее – должностными лицами) лично, по телефону, в письменном виде почтой или электронной почтой.

Должностные лица образовательных организаций, ответственные за исполнение муниципальной услуги, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении образовательных организаций;
- о справочных телефонах образовательных организаций;
- об адресе официального сайта образовательных организаций;

о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- оперативность предоставления информации.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

1.4.5. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц образовательных организаций с заявителями при ответе на телефонные звонки: должностное лицо образовательной организации представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование образовательной организации, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

при личном обращении заявителей должностное лицо образовательной организации должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо образовательной организации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефонов должностного лица, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. Информационные стенды в образовательных организациях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес официального городского портала;
- месторасположение, график приема заявителей, номера телефонов Управления образования;
- месторасположение, номера телефонов, адреса официальных сайтов образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- перечень документов для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки рассмотрения заявления и принятия решения;

- порядок получения справок о предоставлении муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка исполнения муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения муниципальной услуги, размещаются при входе в помещение образовательной организации.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать стенды карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются:

1.5.1. При зачислении в дошкольные образовательные организации - граждане Российской Федерации (иностранцы граждане) и лица без гражданства (далее – заявители) по заявлению родителей (законных представителей) с возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений;

1.5.2. При зачислении в общеобразовательные организации - граждане (иностранцы граждане) и лица без гражданства 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 Управление образования вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. Дети, достигшие школьного возраста, принимаются в образовательные организации независимо от уровня их подготовки. Организация индивидуального отбора при приеме в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.5.3. При зачислении в образовательную организацию дополнительного образования детей - несовершеннолетние граждане (иностранцы граждане) и лица без гражданства – обучающиеся дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, обучающиеся организаций дополнительного образования детей по заявлению родителей (законных представителей).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации» на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации» на территории муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области: Управление образования в части организации деятельности подведомственных ему образовательных организаций и образовательные организации.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При зачислении в дошкольную образовательную организацию – приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в дошкольную образовательную организацию.

2.3.2. При зачислении в общеобразовательную организацию - приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в общеобразовательную организацию.

2.3.3. При зачислении в образовательную организацию дополнительного образования детей - приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию дополнительного образования детей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений в день обращения Заявителя.

2.4.1. При зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования:

- прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации, в соответствии с уставом образовательной организации;

- прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального бюджетов, бюджета муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- прием в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно;

- прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации;

В образовательные организации принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и граждане, проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Прием в образовательные организации осуществляется по направлению Управления образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Образовательными организациями родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.4.2. При зачислении в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- прием детей осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

- прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального бюджетов, бюджета муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

В образовательную организацию принимаются все граждане, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на закрепленной территории.

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

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, которые в первоочередном порядке предоставляются места в образовательных организациях, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя образовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.4.3. При зачислении в образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу дополнительного образования:

- срок подачи заявления в образовательную организацию устанавливает сама образовательная организация;

- прием осуществляется в период комплектования с 1 июня по 10 сентября текущего года. Подача заявления возможна в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 6 до 18 лет.

Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с условиями реализации дополнительной образовательной общеразвивающей программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

Каждый обучающийся образовательной организации имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.4.5. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его получения.

2.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 03.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- приказ Минпросвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р»;

- Устав муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области;

- настоящий регламент;

- иное действующее законодательство.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Направление и прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию предоставляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №4):

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и /или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий

право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия прочие документы не представляются.

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.6.1. размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт администрации муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6.1 остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 2.6.1 образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательная организация в течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта заносит сведения о зачислении ребенка в образовательную организацию в АИС «Электронный детский сад».

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.7.2. При приеме в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования:

- заявление о приеме ребенка или поступающего на обучение в образовательную организацию согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

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

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

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

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

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

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3- 6 настоящего подпункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

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

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

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия прочие документы не представляются.

2.7.3. При приеме в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дополнительного образования детей:

- заявление о приеме ребенка на обучение в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дополнительного образования детей согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту;

- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья для занятий в спортивных, спортивно-технических, туристических, хореографических объединениях.

Заявители имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия прочие документы не представляются.

2.7.4. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица муниципальной образовательной организации.

2.7.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

2.7.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7.8. Датой обращения и представления документов является день регистрации документов должностным лицом, ответственным за приём документов.

Приём заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы образовательных организаций.

2.7.9. Продолжительность приема Заявителя у должностного лица образовательной организации, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- заявитель представил неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги и предусмотренных п.2.7 административного регламента;
- заявитель представил документы, содержащие противоречивые или недостоверные сведения;
- документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- заявитель не является родителем (законным представителем) получателя муниципальной услуги.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в дошкольную организацию - отсутствие места; ребенок не зарегистрирован на закрепленной за образовательным учреждением территории (при отсутствии свободных мест в образовательной организации);
- в общеобразовательное учреждение - несоответствие возраста ребенка возрастному ограничению; ребенок не зарегистрирован на закрепленной за образовательным учреждением территории (при отсутствии свободных мест в образовательной организации);

- в организации дополнительного образования детей - наличие медицинских противопоказаний для занятий в спортивных, спортивно-технических, туристических, хореографических объединениях.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов и т.д.:

2.13.1. Требования к оборудованию мест ожидания.

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

2.13.2. Требования к оформлению входа в здание:

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию;

а) наименование образовательной организации;

в) режим работы образовательной организации, Управления образования.

2.13.3. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов

- места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

- места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.4. Требования к местам для приема заявителей:

- прием документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за исполнение данной муниципальной услуги;

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- каждое рабочее место должностных лиц должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещение для оказания муниципальной услуги в образовательных организациях и Управлении образования должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам.

2.13.6. Управлением образования и образовательными организациями обеспечиваются условия для бесперебойного доступа инвалидов в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получение услуги в соответствии с требованиями и иными нормативно – правовыми актами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги;
- своевременность, достоверность и полнота информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность предоставления услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги.
- соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов Управлением образования, образовательными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.15.2. Информация о муниципальной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru).

2.15.3. Заявителем может быть заполнено заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги:

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий (процедур):

- приём документов заявителей для приема в образовательную организацию;
- рассмотрение принятого заявления и представленных документов;
- решение о приеме в образовательную организацию.

Должностным лицом образовательной организации лично производится прием от Заявителей полного пакета документов, необходимых для приема в образовательную организацию.

3.2. В ходе приема документов от Заявителей должностное лицо образовательной организации осуществляет проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в образовательную организацию, в соответствии с перечнем.

3.3. Прием учащихся в образовательную организацию оформляется приказом руководителя образовательной организации.

3.4. При зачислении ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить Заявителей с Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.5. На каждого учащегося, принятого в образовательную организацию, ранее нигде не обучавшегося, не посещавшего аналогичную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги в образовательной организации – руководитель образовательной организации.

3.7. Заявитель при обращении в форме электронного документа обязан указать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов образовательными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

3.9. Информация о муниципальной услуге размещается в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.10. Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель получает от должностного лица и руководителя, как при личном обращении, в письменном виде, так и посредством телефонной связи и в электронной форме.

3.11. Продолжительность административных процедур, таких как прием документов у Заявителя, при подаче документов для получения муниципальной услуги, регистрация и рассмотрение принятого заявления, а также представленных документов, решение о приеме в образовательную организацию, не должно превышать 15 минут.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Управления образования.

4.2. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих Управления образования и должностных лиц образовательных организаций закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц образовательных организаций.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Управления образования.

4.6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление образования обращений Заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.8. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги начальником Управления образования в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3-х муниципальных служащих Управления образования. Проверка исполнения муниципальной услуги проводится в течение 3 дней с момента издания приказа управления образования.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

**и действий (бездействия) учреждения, а также ее
должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих Управления образования и должностных лиц образовательных учреждений в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ муниципальных служащих Управления образования, должностных лиц образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих Управления образования и должностных лиц образовательных организаций, обратившись к начальнику Управления образования по адресу: Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, ул. Калинина, 1а; главе муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области по адресу: Владимирская область, город Гусь-Хрустальный, ул. Калинина, 1.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательной организации, подаются в Управление образования. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования, подаются в администрацию муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области на имя главы.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего Управления образования, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего Управления образования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего Управления образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению муниципальным служащим Управления образования, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление образования, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных образовательной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления муниципальный служащий Управления образования, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Муниципальный служащий Управления образования несет ответственность за рассмотрение жалобы и предоставление письменного ответа заявителю.

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

5.11. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица образовательной организации, муниципального служащего Управления образования, а также членов их семей, Управление образования вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.14. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц образовательных учреждений, муниципальных служащих Управления образования, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов, содержащихся в пункте 2.2.1 Административного регламента;
- по электронной почте Управления образования, администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

VI. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

6.1. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены ошибки и (или) опечатки, заявитель вправе обратиться в учреждение посредством почтовой связи, Единого портала, через многофункциональный центр или непосредственно

при личном обращении с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток и приложением копии документа, их содержащего.

6.2. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - обращение) осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

6.3. В течение 3 календарных дней с даты регистрации обращения служащий учреждения подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

6.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.5. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации обращения и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала.

6.6. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется заявителю для выдачи через многофункциональный центр.

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Информация об
образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес, телефон, адрес электронной почты образовательной организации	Ф.И.О руководителя образовательной организации	Сайт в сети Интернет образовательной организации
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. младшего лейтенанта милиции Шитова В.И., 7; 8 49 (241) 2-25-93; ya.gusdou1@yandex.ru 601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Белинского, 3; 8 49(241) 2-86-25	Валенкова Елена Григорьевна	http://dou1.gusobr .ru
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающег о вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому направлению развития воспитанников»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 88; 8 49 (241) 2-39-43; ya.gusdou3@yandex.ru 601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 90; 8 49 (241) 2-37-93;	Щебелева Марина Александровна	http://dou3.gusobr .ru
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Проспект	Сидорова Полина Николаевна	http://dou4.gusobr .ru

	учреждение «Детский сад № 4»	50-летия Советской власти, 15; 8 49 (241) 2-15-81; ya.gusdou44@yandex.ru		
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. 2-я Народная, 4; 8 49 (241) 2-48-25; ya.gusdou5@yandex.ru 601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Интернациональная, 12; 8 49 (241) 2-23-60	Виноградова Наталья Владимировна	http://dou5.gusobr .ru/
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»	601507 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Дзержинского, 14а; 8 49 (241) 2-34-67; ya.gusdou8@yandex.ru	Марфина Мария Александровна	http://dou8.gusobr .ru
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающег о вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому направлению развития воспитанников»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Теплицкий проспект, 6; 8 49 (241) 2-49-90; ya.gusdou9@yandex.ru	Данилова Татьяна Владимировна	http://dou9.gusobr .ru
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Хрустальщиков, 8; 8 49 (241) 2-22-53; ya.gusdou11@yandex.ru	Петрова Татьяна Александровна	http://dou11.guso br.ru

8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Маяковского, 12; 8 49 (241) 2-52-31; ya.gusdou12@yandex.ru	Кузнецова Ольга Викторовна	http://dou12.guso br.ru
9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23»	601507 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Первомайская, 24; 8 49 (241) 2-34-45; gusdou23.ya@yandex.ru	Скворцова Елена Александровна	http://dou23.guso br.ru
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 51; 8 49 (241) 2-39-75; gusdou25.ya@yandex.ru 601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 52; 8 49 (241) 2-27-75;	Подсёвалова Анна Сергеевна	http://dou25.guso br.ru
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 31а; 8 49 (241) 2-29-20; 8 49 (241) 2-49-63; gusdou27.ya@yandex.ru ; 601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Димитрова, 21	Кораблева Ольга Александровна	http://dou27.guso br.ru
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»	601551 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, п. Гусевский, ул. Мира, 4; 8 49 (241) 2-96-91; 8 49 (241) 2-98-35; gusdou28.ya@yandex.ru ;	Быкова Анна Викторовна	http://dou28.guso br.ru

		601551 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, п. Гусевский; ул. Советская, 26 8 49 (241) 2-98-35		
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированног о вида»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Октябрьская, 61; 8 49 (241) 2-58-21; ya.gusdou29@yandex.ru	Хромова Любовь Витальевна	http://dou29.guso br.ru
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 комбинированног о вида»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 24а; 8 49 (241) 2-37-92; gusdou32.ya@yandex.ru	Наумова Ирина Васильевна	http://dou32.guso br.ru
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 общеразвивающег о вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому направлению развития воспитанников»	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Маяковского, 13; 8 49 (241) 2-22-03; gusdou33ya@yandex.ru	Блинкова Светлана Николаевна	http://dou33.guso br.ru
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Иркутская, 24а; 8 49 (241) 2-36-98; gusdou34ya@yandex.ru	Донскова Марина Викторовна	http://dou34.guso br.ru
17.	Муниципальное бюджетное дошкольное	601506 Владимирская область, город Гусь –	Ножаева Татьяна Анатольевна	http://dou36.guso br.ru

	образовательное учреждение «Детский сад № 36»	Хрустальный, ул. Окружная, 8; 8 49 (241) 2-75-21; gusdou36.ya@yandex.ru		
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 общеразвивающег о вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Садовая, 70; 8 49 (241) 2-25-51; gusdou37.ya@yandex.ru	Васильева Елена Николаевна	http://dou37.guso br.ru
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 общеразвивающег о вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Торфяная, 11; 8 49 (241) 2-58-72; gusdou38.ya@yandex.ru	Хлынова Людмила Анатольевна	http://dou38.guso br.ru
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Прудинская, 5; 8 49 (241) 2-28-30; gusdou39.ya@yandex.ru	Сальникова Оксана Анатольевна	http://dou39.guso br.ru
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Проспект 50-летия Советской власти, 17 8 49 (241) 2-38-32	Коваленко Наталья Николаевна	http://dou40.guso br.ru

	комбинированног о вида»	<u>gusdou40ya@yande.ru</u>		
--	----------------------------	--	--	--

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Информация
об образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную
программу начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес, телефон, адрес электронной почты образовательной организации	Ф.И.О руководителя образовательной организации	Сайт в сети Интернет образовательной организации
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»	601503 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Менделеева, 20, 8 49 (241) 2-49-92, schola12006@yandex.ru	Болтунова Валентина Петровна	http://www.gus-sch1.ucoz.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов имени кавалера ордена Красной Звезды А.А. Кузора»	601505 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, Микрорайон, 53 8 49 (241) 2-23-47, 8 49 (241) 2-33-27, MOU_schola_2@mail.ru 601505 Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Димитрова, 17, 8 49 (241) 2-33-27	Мироедова Наталья Александровна	http://www.gus-school2.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Рылеева, 3, 8 49 (241) 2-86-55, gus-sch3@yandex.ru	Погорелова Марина Юрьевна	http://school3.gus-info.ru

4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Торфяная, 9, 8 49 (241) 2-63-87, estakada4@mail.ru	Голубева Татьяна Сергеевна	http://school4.gus-info.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10»	601508 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Мира, 2, 8 49 (241) 2-23-42, school10@yandex.ru	Миронова Елена Юрьевна	http://myschool10.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №15 с углубленным изучением отдельных предметов»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Менжинского, 1, 8 49 (241) 2-03-40, stupeni15@mail.ru	Сазонкина Елена Алексеевна	http://www.school15.gus-info.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5»	601506 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Прудинская, 9, 8 49 (241) 2-27-72, ekolan5@narod.ru	Овсова Татьяна Николаевна 8-49 (241) 2-27-72 ekolan5@narod.ru	http://www.ekolan5.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №7»	601501 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. 2-ая Народная, 5, 8 49 (241) 2-16-30, schola.7@mail.ru	Потанина Алла Игоревна	http://www.school7.gus-info.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	601501 Владимирская область, город Гусь –	Коняева Светлана Анатольевна	http://www.school13.gus-info.ru

	ое учреждение «Основная общеобразовательн ая школа №13»	Хрустальный, ул. Курская, 18а, 8 49 (241) 2-49-83, school13-Gus@yandex.ru		
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Основная общеобразовательн ая школа №14»	601552 Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, пос. Гусевский, Мира, 12, 8 49 (241) 2-98-32, schola14gus@yandex.ru	Фомина Галина Владимировна	http://www.sch14.gvili.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательн ое учреждение «Основная общеобразовательн ая школа №16»	601507, Владимирская область, город Гусь – Хрустальный, ул. Александра Невского, 39а, 8 49 (241) 2-48-03, gusschool16@yandex.ru	Спихина Ирина Николаевна	http://www.gusschool16.Edusite.ru

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Информация об
образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу
дополнительного образования

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес, телефон, адрес электронной почты образовательной организации	Ф.И.О руководителя образовательной организации	Сайт в сети Интернет образовательной организации
1.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Исток»	601501, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Октябрьская, д.13, 8 49 (241) 2-33-23, <u>cdodistok@yandex.ru</u> ; 601503, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, ул. Маяковского, 12-а, 8 49 (241) 2-09-34	Рыбина Алла Витальевна	http://dcistok.ru

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № ____»

фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № _____» в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности моего
сына /дочь _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____,
дата выдачи _____, кем выдан _____

Номер телефона _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Номер телефона _____

адрес электронной почты (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико - педагогической комиссии (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии):

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20__ г.

Специальные меры поддержки (гарантии) граждан и их семей (при необходимости) _____

Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или)сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии) _____

«_____» _____ 20__ г.
дата подачи заявления

_____/_____/_____
фамилия, инициалы, подпись

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
фамилия, инициалы, подпись

Даю согласие МБДОУ «Детский сад №_____» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

«_____» _____ 20__ года
дата

_____/_____/_____
подпись расшифровка

Дата принятия заявления к рассмотрению «_____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____ ;

Ф.И.О. и подпись должностного лица _____ / _____

Приложение № 5
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Директору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя (основная) общеобразовательная
школа № _____»

фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя (основная) общеобразовательная школа № _____» моего сына / мою дочь _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего

Дата рождения ребенка или поступающего: «_____» _____ 20____ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного права _____

Потребность ребенка 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 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) _____

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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

_____/_____/_____
фамилия, инициалы, подпись

Дата принятия заявления к рассмотрению « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____ ;

Ф.И.О. и подпись должностного лица _____/_____

Приложение № 6
к постановлению администрации
муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области
от _____ № _____

Директору
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей
«Исток»

фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Исток» моего сына / мою дочь _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка или поступающего

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии) родителя (ей)(законного
(ых) представителя (ей) ребенка _____

Потребность ребенка 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) _____

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

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка 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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

_____/_____/_____
фамилия, инициалы, подпись

Дата принятия заявления к рассмотрению « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____ ;

Ф.И.О. и подпись должностного лица _____ / _____