

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Красноярская университетская гимназия № 1 - Универс»

П Р И К А З

от 16 марта 2023 г.

№82

г. Красноярск

Об утверждении Регламента предоставления муниципальной услуги по зачислению (приему) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красноярская университетская гимназия № - 1 - Универс»

В связи с внесением изменений в Правила приема в первые классы,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению (приему) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красноярская университетская гимназия № - 1 - Универс» (Приложение 1).

Директор гимназии



Т.И. Юстус



«Утверждаю»

Директор

МАОУ «КУГ № 1 - Универс»

Т.И. Юстус

«16» марта 2023 г.

Регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению (приему) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красноярская университетская гимназия № 1 - Универс»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент (далее — Регламент) определяет сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги по зачислению (приему) в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Красноярская университетская гимназия N 1 — Универс» (МАОУ «КУГ № 1 – Универс), (далее — Гимназия, Образовательное учреждение), расположенное на территории города Красноярска.

1.2. Номер муниципальной услуги в соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска «Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета города - 01/1/02».

1.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня (далее Получатели), если иное не предусмотрено Федеральным законом (Часть 2 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.4. Предоставление муниципальной услуги по зачислению в Гимназию осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Законом Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

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

Федеральный закон от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании»;

Постановлением Главы города от 03.07.2006 № 605 «Об утверждении положения о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярска»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

Законом Красноярского края от 26.06.2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом главного управления образования администрации г. Красноярска «О закреплении территориальных границ микрорайонов за общеобразовательными учреждениями» в текущем году;

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на прием детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев либо после достижения ими возраста восьми лет, в муниципальные образовательные организации города Красноярска;

Уставом Гимназии.

1.5. Получение начального общего образования в Образовательном учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (Часть 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. Первоочередный порядок, преимущественный прием в Гимназию:

- В первоочередном порядке предоставляются места в Гимназии детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей.

- В первоочередном порядке также предоставляются места в Гимназии по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции", детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации".

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в Гимназию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 47), (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с

согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

1.8. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Главное управление образования Администрации города Красноярск (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.9. Гимназия с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещает на информационных стендах и официальном сайте Гимназии (<http://univers.su/>) в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта (Приказа);
- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

1.10. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в настоящем регламенте, а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 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.

При приеме на обучение общеобразовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

1.11. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей (Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Заявителем на предоставление муниципальной услуги могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних Получателей, а также сами Получатели в случае достижения ими совершеннолетнего возраста (далее - Заявители).

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

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- лично в общеобразовательную организацию. Время обращения определяется графиком приёма и утверждается ежегодно приказом директора гимназии «Об организации приёма в первые классы».

Гимназия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении проверки Гимназия имеет право обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

После завершения приема заявлений для детей, проживающих на закрепленной территории, а также пользующихся первоочередным или преимущественным правом, в течение трех рабочих дней издается приказ о приеме на обучение в первый класс.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим) в течение трех рабочих дней после окончания приема заявлений.

При обращении для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо предоставить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: зачисление в МАОУ «КУГ №1 - Универс», расположенное на территории города Красноярска (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Гимназией. Процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Гимназии в соответствии с установленным разграничением должностных обязанностей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление Получателя в Гимназию;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является издание приказа директора Гимназии о приеме (зачислении) Получателя в Гимназию в качестве обучающегося в соответствующий класс.

2.4. Документы для зачисления Получателей принимаются от Заявителей круглогодично.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Зачисление в Гимназию:

- получателей, зарегистрированных на закрепленной территории, а также пользующихся первоочередным или преимущественным правом поступающих в 1 класс, документы которых поданы в период с 1 апреля по 30 июня, осуществляется не позднее 3 рабочих дней после завершения приема заявлений;

- получателей, не зарегистрированных 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;

- получателей, поступающих во 2-11 класс, документы которых поданы в период с 1 июня по 5 сентября, осуществляется в течение пяти рабочих дней.

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

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

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

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- 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);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

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

2.7. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы указанных документов, 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 (Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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 (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Не допускается требовать представления других документов, (кроме предусмотренных Законодательством) в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.8. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 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;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего на обучение 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);

- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

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

- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационных стендах и официальном сайте Гимназии в сети Интернет.

2.9. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно (п. 27 в ред. Приказа Минпросвещения России от 30.08.2022 N 784)

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись, в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). После предъявления оригиналов документов родитель (законный представитель) расписывается в журнале регистрации приема заявлений, после чего ему выдается расписка о приеме заявления, содержащая индивидуальный номер регистрации заявления о приеме на обучение и перечень предоставленных документов (п. 29 в ред. Приказа Минпросвещения России от 30.08.2022 N 784).

Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных").

При обращении для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо предоставить оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.10. Заявителю может быть отказано в приеме документов, если предоставлен неполный пакет документов, и представленные документы не соответствуют требованиям настоящего Регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
отсутствие свободных мест в Гимназии.

2.12. В случае отказа в приеме ребенка в Гимназию его родители (законные представители) вправе обратиться в территориальный отдел ГУО администрации города Красноярска по Октябрьскому району города для решения вопроса об обучении ребенка в близлежащей образовательной организации, имеющей свободные места.

Специалист устанавливает личность заявителя и цель обращения. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Регламенте, Специалист объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и отказывает в приеме заявления.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга:

Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

В месте для предоставления муниципальной услуги располагается информационный стенд с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещена информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

Рабочее место Специалиста в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

В здании, в котором осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и Специалистов.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги ЯВЛЯЮТСЯ:

- своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги;
- качество предоставления муниципальной услуги:
 - ✓ показатели точности обработки данных Специалистами;
 - ✓ правильность оформления документов Специалистами;
 - ✓ качество процесса обслуживания Заявителей.
- доступность муниципальной услуги:
 - ✓ простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
 - ✓ ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - ✓ количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги.

2.16. Специалисты Гимназии, на которых приказом директора возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, ограничивающих получение ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

2.17. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочие кабинеты специалистов Гимназии оснащаются настенной вывеской с указанием наименования кабинета. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Гимназии при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации при эвакуации посетителей и работников Гимназии.

2.18. В Гимназии обеспечивается:

- ✓ допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- ✓ сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по Гимназии;
- ✓ допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- ✓ предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

2.19. Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах Гимназии указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту, форма заявления в приложении № 2.

Адрес интернет-сайта образовательной организации: univers.su (далее — сайт Гимназии).

2.20. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Заявителям:

- на сайте Гимназии;
- на информационных стендах по фактическому адресу Гимназии согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту;
- при личном обращении Заявителя.

2.21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Гимназии (далее — Специалисты) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Гимназии, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

2.22. Прием Заявителей осуществляется Специалистами.

Время ожидания в очереди для получения от Специалистов информации по вопросам получения муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

2.23. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

III. ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием, рассмотрение и регистрация документов Заявителя;
- зачисление Получателя муниципальной услуги в Гимназию.

3.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются Специалисты Гимназии, назначенные приказом директора.

3.3. Блок-схема последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

- прием, рассмотрение — не более 30 минут с момента обращения Заявителя, регистрация Специалистом Гимназии документов Заявителя — в день получения документов Заявителя;

- зачисление в Гимназию:

- Получателей, поступающих в 1 класс, документы которых поданы в период с 1 апреля по 30 июня, зачисление осуществляется в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявлений;

- Получателей, поступающих во 2—11 класс, документы которых поданы в период с 1 июля по 5 сентября, зачисление осуществляется в срок не позднее 10 сентября;

- Получателей, поступающих в 1-11 класс, документы которых поданы в период с 5 сентября по 31 мая, осуществляется в течение пяти рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение.

3.5. Прием, рассмотрение и регистрация документов Заявителя.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение Заявителя с направлением пакета документов в соответствии с п. 2.6. настоящего регламента, с последующим личным обращением Заявителя и предоставлением оригиналов документов в образовательное учреждение.

3.5.2. Специалист Гимназии, ответственный за прием документов Заявителей, удостоверяет личность Заявителя, устанавливает цель обращения, проверяет документы на соответствие требованиям, изложенным в разделах 1 и 2 настоящего Регламента.

3.5.3. При отсутствии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом Специалист принимает и регистрирует документы в журнале регистрации приема заявлений. После регистрации заявления выдается расписка в получении Документов (заверенная подписью должностного лица и печатью Гимназии), содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов.

3.5.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является:

- принятие решения об отказе в приеме документов;
- прием и регистрация документов Заявителя и переход к следующей процедуре.

3.6. Зачисление Получателя муниципальной услуги в Гимназию.

3.6.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация документов в журнале регистрации приема заявлений.

3.6.2. В ходе исполнения процедуры Специалист проверяет наличие мест в Гимназии.

3.6.3. Результатом исполнения данной процедуры является:

- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 2.10, 2.11. настоящего Регламента, разъяснение причин отказа;
 - при наличии свободных мест - издание приказа директора Гимназии о приеме (зачислении) Получателя в соответствующий класс, подписание договора между родителями (законными представителями) обучающегося и Гимназией.
- При приеме Получателя в Гимназию Заявитель (или Получатель) должен быть ознакомлен с Уставом Гимназии, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Гимназией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Гимназии.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

- 4.1. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.
- 4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю директором Гимназии в отношении подчиненных Специалистов, осуществляющих процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.
- 4.3. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента осуществляется директором Гимназии путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется Гимназией самостоятельно.
- 4.4. Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента проводятся директором Гимназии или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении Специалистами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.
- 4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной процедуры (тематические проверки).
- 4.6. При необходимости в рамках проведения проверки директором Гимназии или его заместителем в соответствии с установленным распределением обязанностей может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности Гимназии по предоставлению муниципальной услуги.
- 4.7. Специалист несет персональную ответственность:
- за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя;
 - соответствие принятых документов требованиям настоящего Регламента.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГИМНАЗИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

- 5.1. Заявитель может обратиться с жалобой 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 муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гимназию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые директором Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, 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) Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу;

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

4. Жалоба, поступившая в Гимназию, предоставляющая муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Гимназии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Гимназии, предоставляющего 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. По результатам рассмотрения жалобы Гимназия, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы МАОУ «КУГ № 1 - Универс»,
предоставляющего муниципальную услугу

Наименование образовательной организации предоставляющей услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны		Адрес электронной почты	Часы приема Заявителей
		Образовательная организация, предоставляющая услугу	Специалист образовательной организации, непосредственно предоставляющей услугу		
МАОУ «КУГ №1 - Универс»	660001, г. Красноярск, ул. Корнеева, 50	223 55 62 — начальная школа МАОУ «КУГ № 1 - Универс»	223-55-62 заместитель директора Аванова Татьяна Валентиновна	avanova@univers.su	понедельник — пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00
		223 55 64 — основная школа МАОУ «КУГ № 1 - Универс»	223-55-64 заместитель директора Коваль Антон Александрович	koval@univers.su koval@univers.su	
		223 55 70 — старшая школа МАОУ «КУГ № 1 - Универс»	223-55-70 секретарь старшей ступени Конопелько Наталья Ивановна	konopelko@univers.su	

Директору МАОУ «КУГ №1 – Универс»
Т.И. Юстус

гр. _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), проживающего совместно с ребёнком)
проживающего(й) по адресу:

_____ Домашний (сотовый) телефон

_____ Электронная почта

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____ ФИО ребенка

_____ дата рождения, адрес места жительства (пребывания)
в _____ класс _____
(наименование образовательного учреждения)

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Индекс и адрес места жительства родителей (законных представителей), номер телефона, e-mail:

Мать: _____

Отец: _____

Указать следующие сведения:

- о наличии права внеочередного, первоочередного _____ (да, нет);
- о наличии преимущественного права приема, так в МАОУ «КУГ № 1 – Универс» уже обучается его брат (сестра) _____ (ФИО, класс),
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (да, нет);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____; Подпись _____ ФИО _____;
- 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) _____;
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____;
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____;

Не возражаю против внесения информации о _____
(Ф.И.О. участника образовательного процесса: учащийся (ребенок), его родители (законные представители))

в базу данных «Ученик», функционирующей в системе регионального образования с использованием специального программного обеспечения – «Краевая информационная автоматизированная система управления образованием».

С перечнем сведений, собираемых и используемых в системе автоматизированной обработки персональных данных, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных ознакомлены.

Предоставляем следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(Перечень документов, в соответствии с требованиями пункта 2.7 Регламента)

Настоящим даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных (ребенка) Получателя муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (подпись)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного учреждения ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью), подпись и дату подачи заявления.

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по зачислению в МАОУ «КУГ №1 — Универс»,
расположенное на территории города Красноярска

