

Заместитель №5



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» *ноября* 2020 года
с. Бичура

№ 501

Об утверждении Административного регламента Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Организация дополнительного образования образовательными организациями МО «Бичурский район»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Муниципального казенного учреждения Администрация МО «Бичурский район» Республики Бурятия от 10.10.2019 года № 485 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг и правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и предоставления муниципальных услуг», МКУ Администрация МО «Бичурский район» РБ постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Муниципального казенного учреждения Администрация муниципального образования «Бичурский район» Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования образовательными организациями МО «Бичурский район».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Бичурский хлебороб», на информационном стенде МКУ Администрация МО «Бичурский район» РБ и разместить на официальном сайте муниципального образования «Бичурский район» в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя МКУ Администрация МО Бичурский район по социальному развитию Тарнуева В.Ю.

Глава МО «Бичурский район»



В.В. Смолин

Примечание № 6

УТВЕРЖДЕН
Постановлением МКУ
Администрация МО «Бичурский район» РБ
от «18» ноября № 501

**Административный регламент Муниципального казенного учреждения
Администрация муниципального образования «Бичурский район»
Республики Бурятия предоставления муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования образовательными
организациями МО «Бичурский район»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации предоставления дополнительного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «Бичурский район».

1.2. Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги предоставления дополнительного образования (далее - Услуга) в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги.

1.3. Учреждения, предоставляющие Услугу: настоящий Регламент, распространяется на Услугу, предоставляемую населению муниципального образования «Бичурский район» муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования (далее - Учреждения) (список Учреждений приведен в приложении 1).

1.4. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления Услуги – Муниципальное учреждение Районное управление образованием Администрации муниципального образования Бичурский район» (далее – МУ РУО).

1.5. МУ РУО организует и контролирует деятельность Учреждений муниципального образования «Бичурский район» по вопросам оказания гражданам Услуги.

Учреждения дополнительного образования и другие образовательные

учреждения (при наличии соответствующей лицензии) обеспечивают предоставление Услуги гражданам.

2. Заявители услуги

2.1. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги: родители (законные представители). Потребители Услуги (в зависимости от типа и вида Учреждения):

2.1.1. дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей и взрослых;

2.1.2. дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств, физической культуры и спорта реализуются для детей и взрослых.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1. Информация о месте нахождения, графике работы:

а) При личном или письменном обращении к руководителю муниципального образовательного учреждения дополнительного образования

б) Посредством электронной связи в сети Интернет с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
<http://www.gosuslugi.ru/>

в) Посредством телефонной связи:

- по номерам телефонов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования;

г) Посредством ознакомления с размещенной информацией по предмету муниципальной услуги на информационном стенде муниципального образовательного учреждения дополнительного образования

2. Справочные телефоны.

а) по номерам телефонов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования (Приложение 1)

б) электронная система дополнительного образования «Навигатор»

3. Адреса официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальную услугу:

а) официальный сайт (Приложение 1).

б) <https://p47.навигатор.дети>

4. Порядок получения информации заявителями:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

- при личном обращении в Учреждение;
- при письменном обращении в Учреждение;
- при обращении по адресу электронной почты, указанному в приложении 1 настоящего Административного регламента;
- на официальном сайте указанному в приложении 1 настоящего Административного регламента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru.

5. Порядок, форма и место размещения информации

На информационных стендах Учреждений размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по существу обращений. Специалисты должны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Услуги. В случае если рассмотрение поставленных в обращении вопросов не входит в компетенцию Учреждения, обратившимся сообщается о невозможности предоставления интересующей их информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги:

«Организация дополнительного образования».

2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу:

а) орган, предоставляющий муниципальную услугу, муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования МО «Бичурский район»;

б) Исполнителями муниципальной услуги являются:

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования МО «Бичурский район»;

- муниципальные бюджетные и/ или автономные образовательные учреждения дополнительного образования детей;

- муниципальные бюджетные образовательные учреждения основного и общего образования, имеющие лицензию на оказание услуги дополнительного образования;

- муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения.

3. Результат предоставления услуги:

- предоставление бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;

- полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития;

- оказание методической поддержки, направленной на совершенствовании образовательного процесса в других образовательных учреждениях в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними;

- предоставление дополнительных платных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и проведение занятий для всех категорий граждан муниципального образования «Бичурский район» по привлечению к регулярным занятиям различным видам спорта, пропаганда здорового образа жизни, профилактика в отказе от вредных привычек) по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

4.1. Сроки предоставления Услуги устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами дополнительного образования (в соответствии с лицензией на дополнительные образовательные услуги).

4.2. Учебный год в Учреждении дополнительного образования начинается в соответствии с Уставом образовательного учреждения дополнительного образования, Учебным планом, Годовым календарным

учебным графиком учреждения.

4.3. Продолжительность учебного года не менее 36 недель.

4.4. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ дополнительного образования.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон » от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 в Российской Федерации»;
- постановлением Главного Санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26.06.2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006г. №06-1844;
- Письмо Минобрнауки России от 20.05.2003г. № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждении дополнительного образования детей»;
- Уставы муниципальных образовательных учреждений дополнительного, общего и дошкольного образования МО «Бичурский район»;
- иные нормативные правовые акты.

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

6.1. Для регистрации заявления в базе данных исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем):

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги;

- копия свидетельства о рождении ребенка или его паспорта;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

- согласие на обработку персональных данных

6.1.1 Для регистрации заявления в базе данных исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению взрослым:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;

- копия паспорта;

- медицинская справка о состоянии здоровья;

- согласие на обработку персональных данных.

6.2. Требование предоставления других, не предусмотренных настоящим пунктом, документов в качестве основания для предоставления муниципальной услуги не допускается.

6.3. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

6.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые сведения или не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством;

- невыполнение заявителем учебного плана или нарушение устава, правил внутреннего распорядка учреждения;

- неудовлетворительный результат при прохождении вступительных и выпускных экзаменов;

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, его невозможности посещать выбранное направление обучения;

- отсутствие мест в учреждении;

- возраст ребенка менее минимального значения, предусмотренного действующим законодательством и уставом учреждения;

6.5. Приостановление предоставления Услуги.

Приостановление Услуги осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- а) период болезни ребенка или его родителей (законных представителей);

- б) санаторно-курортного лечения ребенка;

- в) в иных исключительных случаях.

6.6. Услуга в сфере дополнительного образования детей гражданам предоставляется бесплатно в рамках определенного бюджетного финансирования. Услуга, оказываемая образовательными учреждениями сверх бюджетного финансирования, оказывается за счет других (внебюджетных) источников через заключение договоров в установленном законодательством РФ порядке и в соответствии с нормативно-правовыми актами.

6.7. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги зависит от количества заявителей, но не может быть более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги зависит от количества потребителей муниципальной услуги, получающих документ установленного образца, но не может быть более 15 минут.

6.8. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

6.9. Требования к местам предоставления услуги.

6.9.1. Учреждение, предоставляющее Услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

6.9.2. Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей Услуги и предоставление им Услуги в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

6.9.3. В здании учреждения, предоставляющего Услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

а) учебные помещения (классные комнаты);

б) гардеробная;

в) специализированные помещения (актовые залы, спортивные залы);

г) теплые туалеты.

6.9.4. По размерам (площади) и техническому состоянию помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество

предоставляемой Услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Помещения учреждений дополнительного образования следует размещать в наземных этажах зданий. Не допускается размещать помещения для пребывания детей в подвальных и цокольных этажах.

6.9.5. Размеры площадей основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ дополнительного образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

Здания учреждений дополнительного образования должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Основные помещения учреждений дополнительного образования должны иметь естественное освещение.

6.9.6. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

- сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

6.9.7. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемой в них услуге;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

9) оказание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- полное удовлетворение запросов заявителей на получение

муниципальной услуги. Основными требованиями к исполнению муниципальной услуги являются:

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Процесс получения Услуги включает в себя предварительные процедуры и непосредственное предоставление Услуги.

Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

1. Предварительные процедуры:

1.1. Подача Заявителями (законными представителями) заявления в учреждение дополнительного образования.

Заявление принимается руководителем учреждения дополнительного образования детей. Форма заявления приведена в Приложении 3 настоящего Регламента.

1.2. Зачисление ребенка в учреждение.

Зачисление ребенка осуществляется приказом директора образовательного учреждения. Дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Заявителями и Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

2. Непосредственное предоставление Услуги - предоставление дополнительного образования.

3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

3.1 административно-управленческий персонал (руководитель учреждения, его заместители по направлениям дополнительного образования, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);

3.2 педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели);

3.3 иные работники;

Состав персонала определяется штатным расписанием в соответствии с типом и видом учреждения.

Ответственный за оказание Услуги – руководитель Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в конкретном Учреждении определяется учебным планом образовательного учреждения, образовательными программами дополнительного образования (типовыми, модифицированными, экспериментальными, авторскими). Образовательные программы должны соответствовать примерным требованиям к программам дополнительного образования (Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Министерства образования и науки РФ от 11.12. 2006г. №06-1844 Письмо Минобразования России от 20.05.2003г. № 28-51-391/16 «О реализации дополнительных образовательных программ в учреждении дополнительного образования детей».)

3.5. Режим работы учреждений, длительность пребывания в них воспитанников, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными специалистами административных процедур, а также принятия решений ответственными лицами.

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей Услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей Услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников учебных заведений.

1.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме инспекционных проверок.

1.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий МУ РУО на текущий год.

1.4. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в МУ РУО обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования осуществляется специалистом МУ РУО, курирующим вопросы дополнительного образования.

3. Для проведения проверки МУ РУО создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4. К проверкам могут привлекаться эксперты из числа работников МУ РУО, органа местного самоуправления, работников образовательных и научных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории муниципального образования «Бичурский район».

5. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации или МУ РУО;

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

6. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

- документы, регламентирующие прием в учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников.

7. Контроль осуществляется на основании приказа начальника МУ РУО.

8. Результаты проверки доводятся до учреждений в письменной форме.

9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном портале муниципального образования "Бичурский район" в сети "Интернет" (admbich@icm.buryatia.ru).

2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у родителей (законных представителей) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Бичурский район» для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено в соответствии с действующим законодательством, для предоставления муниципальной услуги, у родителей (законных представителей);
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены в действующем законодательством;

- затребование с родителей (законных представителей) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

- отказ специалистов МУ РУО, работников учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Органы и уполномоченные лица на рассмотрение жалобы

- Жалоба подается на имя начальника МУ РУО в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме – адрес электронной почты: edubich03@mail.ru;

- Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником МУ РУО.

- Жалоба должна содержать:

а) наименование учреждения и его руководителя, специалистов МУ РУО, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства родителей (законных представителей), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов МУ РУО или работников учреждений;

г) доводы, на основании которых родители (законные представители) не согласны с решением и действием (бездействием) специалистов МУ РУО или работников учреждений. Родители (законные представители) могут представить документы (при наличии), либо их копии, подтверждающие их доводы.

4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у родителей (законных представителей) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. По результатам рассмотрения жалобы начальник МУ РУО принимает одно из следующих решений:

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация дополнительного образования»
от « »
2020 года №

Сведения по объектам образования на территории Бичурского района Республики Бурятия

№ п/п	Полное наименование юридического лица	Место нахождения объекта		Номер телефона, E-mail	Адрес сайта
		Юридический адрес объекта	Фактическое место положения		
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №1»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Советская, д. 7а	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Советская, д. 7а	8 (30133) 41254 moubvsosh_1@mail.ru	http://bichur.vyrgatschool.ru/
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №2»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Ленина, д. 155	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Ленина, д. 155	8 (30133) 41075 bichurcasosh2@mail.ru	http://bichur.vyrgatschool.ru/
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №3»	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Рабочая, д. 23	671360, Бичурский район, с. Бичура, ул. Рабочая, д. 23	8(30133) 43042 shkola3-07@mail.ru	http://bichur.vyrgatschool.ru/
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Бичурская СОШ №5»	671360, Бичурский район, п. Сахарный Завод, ул. Заводская, д. 3	671360, Бичурский район, п. Сахарный Завод, ул. Заводская, д. 3	8(30133) 58347 bs5bichurka@mail.ru	http://bichurka.vyrgatschool.ru
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Вилютайкак ООЦ»	671377, Бичурский район, с. Вилютай, ул. Октябрьская, д. 43	671377, Бичурский район, с. Вилютай, ул. Октябрьская, д. 43	8(30133) 59321 viluchtai@mail.ru	http://viluch.vyrgatschool.ru
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Буйская СОШ»	671365, Бичурский район, с. Буй, ул. Комсомольская, д. 2	671365, Бичурский район, с. Буй, ул. Комсомольская, д. 2	8(30133) 59631 buisch@mail.ru	http://buisch.vyrgatschool.ru
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Еланская СОШ»	671372, Бичурский район, с. Елань, ул. Школьная, д. 23	671372, Бичурский район, с. Елань, ул. Школьная, д. 23	8 (30133) 59437 elansch@mail.ru	http://elansch.vyrgatschool.ru/
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Мало-Куналейская СОШ»	671363, Бичурский район, с. Малый Куналей, проспект Победы, д. 12	671363, Бичурский район, с. Малый Куналей, проспект Победы, д. 12	8(30133) 54199 mesch@mail.ru	http://malo.vyrgatschool.ru/
9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Окино-Ключевская СОШ	671374, Бичурский район, с. Окино-Ключи, ул. Рогозина, д. 26	671374, Бичурский район, с. Окино-Ключи, ул. Рогозина, д. 26	8(30133) 53139 okinokey@mail.ru	http://okino.vyrgatschool.ru/
10	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Посельская СОШ»	671364, Бичурский район, с. Поселье, пер. Школьный, д. 1	671364, Бичурский район, с. Поселье, пер. Школьный, д. 1	8(30133) 56295 poseljevskool@list.ru	http://poska.vyrgatschool.ru/

11	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Потанинская СОШ»	671366, Вичурский район, с.Потанино, ул.Октябрьская, д.38	671366, Вичурский район, с.Потанино, ул.Октябрьская, д.38	8(30133) 58739 potanschool@mail.ru	http://potan.vuyatschool.ru/
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Уэко-Лутская НОЦ»	671365, Вичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 52	671365, Вичурский район, с. Узкий Луг, ул. Ленина, д. 52	8(30133) 59614 ulsch@rambler.ru	http://uzko.vuyatschool.ru
13	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Шибертуйская СОШ»	671367, Вичурский район, улус Шибертуй, ул.Елаева, д.4	671367, Вичурский район, улус Шибертуй, ул.Елаева, д.4	8(30133)55186 shbertui@mail.ru	http://shbe.vuyatschool.ru/
14	Муниципальное бюджетное образовательное Учреждение Дополнительного Образования «Вичурский дом детского творчества»	671360, Вичурский район, с. Вичура ул. Коммунистическая д.55 б	671360, Вичурский район, с. Вичура ул. Коммунистическая д.55 б	8 (30133) 41684 dom-ponetov57@mail.ru	http://do-dd.vuyatschool.ru
15	Муниципальное Автономное Образовательное Учреждение Дополнительного Образования «Вичурская ДЮСШ»	671360, Вичурский район, с. Вичура, ул. Коммунистическая д.51	671360 РБ Вичурский район, с. Вичура, ул. Коммунистическая д.51	8(30133) 41532 srbich@mail.ru	http://do-dy.vuyatschool.ru/

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4, родителям (законным представителям) в письменной форме или по желанию родителей (законных представителей) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Земельный № 9

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «18» ноября 2020 года
с. Бичура

№ 502

Об утверждении Положения
об учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам
дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего
образования на территории Муниципального образования
«Бичурский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования «Бичурский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Бичурский район» МКУ Администрация Муниципального образования «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить Положение об учёте детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Бичурский район» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде МКУ Администрация муниципального образования «Бичурский район» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Бичурский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального учреждения «Районное управление образованием» Администрации МО «Бичурский район» Иванова Н.А.

Глава МО «Бичурский район»

В.В. Смолин



Приложение 1
К постановлению МКУ АМО «Бичурский район»
от «18» ноября 2020г. № 502.

Положение
об учете детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного, начального общего, основного общего
и среднего общего образования на территории муниципального
образования "Бичурский район"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования "Бичурский район" (далее - Положение) разработано в целях осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования "Бичурский район" (далее - учет детей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

1.3. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат несовершеннолетние граждане до 18 лет (на 1 января текущего года), проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории муниципального образования "Бичурский район", независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) (далее - дети, обучающиеся, несовершеннолетние) в целях обеспечения их конституционного права на получение образования.

1.4. Информация по учету детей, собираемая в соответствии с настоящим Положением, подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Не допускается обработка информации по учету детей на компьютерах, подключенных к локальной сети, передача такой

информации по каналам информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", другим способом, который может нарушить ее конфиденциальность.

2. Организация работы по учету детей

2.1. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании «Бичурский район», осуществляет МУ Районное управление образованием МО «Бичурский район» (далее – Районное управление образованием).

2.2. Первичный учет детей, подлежащих обучению, осуществляют образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы и образовательные программы дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Бичурский район», подведомственные Муниципальному учреждению Управление образованием Администрации МО «Бичурский район» (далее – образовательные организации).

Образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – дошкольные организации), ведут учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации) ведут учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Общеобразовательные организации закрепляются за конкретными территориями муниципального образования «Бичурский район» в соответствии с приказом Районного Управления образованием на учебный год.

2.3. В учете детей участвуют: образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования; образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в пределах своей компетенции).

2.4. Источниками формирования базы данных служат сведения и данные:

- 1) о детях в возрасте 0 - 7 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) о детях в возрасте 7 - 18 лет, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- 3) о детях, получающих образование на дому по состоянию здоровья и детях, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 4) о детях, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 5) о детях, не посещающих по неуважительным причинам или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации.

2.5. Учет детей в образовательных организациях осуществляется путем формирования базы данных о детях (далее - база данных), проживающих на территории, закрепленной приказом Районного Управления образованием за образовательной организацией.

Сведения о детях предоставляются в Районное Управление образованием в виде списков и статистических данных в электронной форме и на бумажных носителях. Сведения, предоставляемые на бумажных носителях, заверяются подписью руководителя образовательной организации.

Общие сведения о детях, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории и подлежащих обучению, предоставляются общеобразовательными организациями в Районное Управление образованием к 1 октября каждого календарного года по утвержденной форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

Общие сведения об обучающихся в данной общеобразовательной организации предоставляются в Районное Управление образованием ежегодно в виде отчета по форме федерального статистического наблюдения № ОШ-1, утвержденной приказом Росстата от 27.08.2012 №466, по состоянию на 20 сентября, но не позднее 1 октября текущего календарного года.

Сведения о детях, которые не обучаются в общеобразовательной организации по состоянию здоровья, о детях в возрасте от 7 до 18 лет, не

обучающихся в общеобразовательных организациях, предоставляются общеобразовательными организациями в Районное Управление образованием 1 раз в год во время сдачи отчета федерального статистического наблюдения по форме №1-НД на 1 октября текущего года, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

Сведения об обучающихся, не посещающих общеобразовательную организацию или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательной организации, предоставляются общеобразовательными организациями в Районное Управление образованием, ежемесячно, не позднее 10 и 25 числа текущего месяца, по форме, утвержденной Министерством образования и науки Республики Бурятия.

Сведения об обучающихся, не приступивших к учебным занятиям, в том числе в начале учебного года, предоставляются общеобразовательными организациями в Районное Управление образованием ежедневно с 1 по 10 сентября, в начале учебной четверти - ежедневно в течение первой учебной недели по утвержденной форме, утвержденной Министерством образования и науки Республики Бурятия.

Общие сведения о детях в дошкольной организации предоставляются в районное Управление образованием после сдачи федерального статистического отчета по форме федерального статистического наблюдения N 85-К "Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми", утвержденной приказом Росстата от 06.11.2014 N 640 в январе текущего года.

3. Компетенция Районного Управления образованием и образовательных организаций по обеспечению учета детей.

3.1. Районное Управление образованием:

3.1.1. Осуществляет учет детей, а также организационное и методическое руководство по учету детей.

3.1.2. Координирует деятельность образовательных организаций по организации обучения детей и принятию мер по сохранению контингента обучающихся.

3.1.3. Формирует базы данных и осуществляет регулярный прием информации:

- о количестве детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- о количестве детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего

образования;

- о количестве обучающихся, прибывших и выбывших из общеобразовательных организаций;
 - о детях, получающих общее образование в форме семейного образования.
- База данных о детях, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования формируется к 1 февраля каждого календарного года.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Районное управление образованием в соответствии со статьей 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». База данных о детях, получающих общее образование в форме семейного образования, формируется в электронном виде, постоянно, по мере поступления сведений.

Районное Управление образованием вносит изменения в электронную базу данных по мере поступления сведений.

3.1.4. Представляет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав МКУ Администрации МО «Бичурский район» (далее КДНиЗП) и Министерство образования и науки Республики Бурятия следующую информацию:

- об обучающихся, не посещающих общеобразовательные организации или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях (ежемесячно, 10 и 25 числа);

- о детях, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение федерального законодательства (ежегодно, не позднее 1 октября текущего календарного года).

3.1.5. В пределах своих полномочий Районное Управление образованием:

- по заявлению родителей (законных представителей) дает согласие на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
- совместно с КДН и ЗП, по согласию родителей (законных представителей) дает согласие об оставлении обучающимися, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования;
- совместно с КДН и ЗП, родителями (законными представителями) обучающегося, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего

образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;
- осуществляет контроль по устройству на обучение выявленных
необучающихся детей;
- ведет учет детей, получающих общее образование в форме семейного
образования.

3.2. Дошкольные организации:

3.2.1. Ежегодно организуют и осуществляют учет детей 0 - 7 лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 1 января текущего календарного года.

3.2.2. Ежегодно организуют и осуществляют учет детей своей организации, которым исполняется 6 лет и 6 месяцев на 1 сентября текущего календарного года.

3.2.3. Ведут документацию по учету и движению детей (включая вопросы приема, перевода, выбытия, отчисления) и информируют Районное Управление образованием о детях, выбывающих из дошкольной организации либо принимаемых в дошкольную организацию в течение учебного года (ежемесячно и за учебный год).

3.2.4. Предоставляют по запросу Районного Управления образованием и руководителей общеобразовательных организаций соответствующей территории, сведения о детях (по состоянию на 1 февраля текущего календарного года), посещающих дошкольную организацию и подлежащих приему в 1 класс в текущем календарном году.

3.3. Общеобразовательные организации:

3.3.1. Организуют подомовой и поквартирный обход на закрепленной территории два раза в год, в период с 1 по 31 августа текущего года и в период с 1 января до 1 февраля следующего календарного года. В обязанности представителя общеобразовательной организации, осуществляющего подомовой (поквартирный) обход, входит установление фамилии, имени, отчества, даты и места рождения детей, проживающих в конкретном доме, квартире, адреса постоянной регистрации, места учебы, а для детей дошкольного возраста - установление дошкольной организации, которую посещает ребенок.

На основе подомового и поквартирного обхода составляются списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3.2. Запрашивают сведения и данные о детях в учреждениях здравоохранения, администрациях сельских поселений, в органах внутренних дел. Сведения и данные, полученные образовательными организациями в соответствии с запросом, используются при формировании базы данных (Приложение N 2).

3.3.3. Ежегодно формируют и (или) собирают:
- списки обучающихся в данной общеобразовательной организации по

состоянию на 20 сентября текущего года;

- информационные данные об обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования и продолжающих обучение с получением среднего общего образования на территории муниципального образования "Бичурский район" в иных общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, на основе справок о зачислении (обучении) обучающихся;
- информационные данные об обучающихся, завершивших освоение программ основного общего образования и не продолжающих обучение по программам среднего общего образования;
- сведения о численности и занятости детей в возрасте от 6 лет до 18 лет, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории;
- списки детей по состоянию на 1 февраля текущего года, проживающих на территории, закрепленной за общеобразовательной организацией, которым к 1 сентября следующего года исполняется 6 лет 6 месяцев. Используются для своевременного контроля руководителем общеобразовательной организации за получением детьми начального общего образования.

3.3.4. Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам общеобразовательную организацию, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

3.3.5. В случае выявления семей, препятствующих получению их детьми образования и ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, общеобразовательные организации принимают меры по организации обучения детей:

- 1) информируют Районное Управление образованием в письменном виде о выявленных детях и принятых мерах по организации их обучения в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- 2) информируют в письменном виде КДН и ЗП для принятия мер воздействия в течение трех рабочих дней с даты выявления;
- 3) принимают меры к зачислению на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей.

3.3.6. Ведут документацию по учету и движению обучающихся (включая вопросы приема, перевода, выбытия, отчисления) и информируют Районное Управление образованием о детях, выбываемых либо прибываемых в общеобразовательную организацию.

3.3.7. С согласия Районного Управления образованием и КДН и ЗП, с учетом мнения родителей (законных представителей) принимают решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как меры дисциплинарного взыскания из

общеобразовательной организации. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.3.8. Информировать Районное Управление образованием об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации, принимают меры по устройству на обучение таких детей.

Приложение N 1. Общие сведения о детях, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории и подлежащих обучению

Приложение N 1
к Положению
об учете детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного,
начального общего, основного общего
на территории муниципального образования
"Бичурский район"

Общие сведения о детях, проживающих на закрепленной за
общеобразовательной организацией территории и
подлежащих обучению

Общее количество детей от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территории, подлежащих обучению	полное наименование общеобразовательной организации				Подлежа
	В данной общеобразовательной организации	в других общеобразовательных организациях	в организациях среднего профессионального образования	не обучаются (причины не обучения)	
					т прием в 1 класс в 20.. - 20.. учебном году

Руководитель
общеобразовательной организации подпись Ф.И.О.
МП

