



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025

№ 761

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление  
Администрации Цимлянского района от 25.12.2020  
№ 997 «Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные бюджетные  
образовательные организации, реализующие  
основные образовательные программы начального  
общего, основного общего и среднего общего  
образования на территории Цимлянского района»

В соответствии со ст. 10 Федерального закона от 26.12.2024 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании протеста прокуратуры Цимлянского района на постановление Администрации Цимлянского района от 25.12.2020 № 997 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района» от 17.11.2025 № 7-19-2025/637, в целях приведения нормативного правового акта Администрации Цимлянского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Цимлянского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 25.12.2020 № 997 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района» изменение, изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Цимлянского района по социальной сфере.

Глава Администрации  
Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района» (далее – административный регламент), определяет порядок, сроки, последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

#### 1.2. Круг заявителей

Получателем муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района» (далее – муниципальная услуга) может стать гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, имеющего право на получение общего образования соответствующего уровня, а также сам получатель (далее – поступающий) в случае достижения им совершеннолетнего возраста.

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в муниципальных бюджетных образовательных организациях Цимлянского района, реализующих основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – школы) или многофункциональном центре.

1.3.2. Информация о муниципальной услуге носит открытый общедоступный характер.

1.3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется сотрудниками школы.

1.3.4. Должностное лицо, осуществляющее консультирование и информирование граждан, несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования и информирования.

1.3.5. Публичное информирование школы проводят путем размещения информационных материалов на своих официальных сайтах и на информационных стендах.

1.3.6. В состав материалов, размещаемых в порядке публичного информирования, входят:

- сведения о порядке оказания муниципальной услуги (перечень и формы документов, которые необходимо представить для получения услуги, сроки оказания услуги);
- сведения о месте нахождения и графиках работы школы, предоставляющих услугу;
- нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги.

1.3.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется путем непосредственного общения с работниками школ, ответственными за реализацию данной муниципальной услуги (при личном приеме либо по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, ответственные работники школ подробно и вежливо информируют граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании школы, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости – с привлечением других специалистов.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

1.3.8. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении граждан осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется школами, закрепленными за конкретными территориями Цимлянского района.

2.2.2. Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» изданный не позднее 15 марта текущего года нормативно – правовой акт (приказ) отдела образования Администрации Цимлянского района о закреплении муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Цимлянский район» в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.2.3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты школ содержится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление в школу граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является издание приказа директора школы о приеме (зачислении) в школу в качестве обучающегося в соответствующий класс.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Прием в школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги установлен в Правилах приема обучающихся конкретной школы.

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

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, №53 (ч.1), ст. 7598);

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, №48, ст. 4563);

- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства Российской Федерации», 01.06.1998, №22, ст.2331).

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, №31, ст. 3802).

- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, №26, ст. 3177).

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822).

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19, ст.2060).

- Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» (первоначальный текст документа опубликован в «Собрание законодательства РФ», от 14.02.2011, №7, ст.900)

- Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», от 31.12.2012, №53 (ч.1), ст.7608).

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) 3 июля 2016 г., в "Российской газете" от 6 июля 2016 г. N 146, в Собрании законодательства Российской Федерации от 4 июля 2016 г. N 27 (часть I) ст. 4159).

- Федеральный закон от 26.12.2024 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован на сайте: <http://actual.pravo.gov.ru/content/content.html#pnun=0001202412260023>, номер опубликования: 0001202412260023, дата опубликования: 26.12.2024).

- «Перечень поручений по итогам совещания по вопросам модернизации первичного звена здравоохранения» (утв. Президентом РФ от 02.09.2019 № Пр-1755) (опубликован на сайте <http://www.kremlin.ru/> по состоянию на 09.09.2019).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», 16.05.2014, № 109).

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (первоначальный текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.07.2015).

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 11.09.2020)

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8.10.2021 №707 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) 10.11.2021);

- Областной закон от 14.11.2013 №26-3С «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время», 21.11.2013, №628-633).

- Устав муниципального образования «Цимлянский район»;

- Уставы школ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Приём на обучение по основным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или поступающего, реализующего право на получение общего образования соответствующего уровня (Приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет».

2.6.3. Перечень документов и (или) информации, которые заявитель или поступающий должен представить самостоятельно:

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к регламенту. Если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

- копию свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка или документа и (или) информации, подтверждающего родство Заявителя;

- копию свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородных и не полнородных; усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями), которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, для

подтверждения права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в общеобразовательную организацию;

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

- копию документа и (или) информации о регистрации несовершеннолетнего 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 несовершеннолетнего ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

- копии документов и (или) информации, 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 (справку с места работы Заявителя);

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

- документы и (или) информацию, содержащие информацию об успеваемости несовершеннолетнего ребенка или поступающего в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной школы и подписью его руководителя (для зачисления ребенка, отчисленного в связи с переводом из исходной школы в принимающую);

- документ государственного образца и (или) информацию об основном общем образовании (для зачисления несовершеннолетнего ребенка или поступающего для обучения по образовательным программам среднего общего образования).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами школы Заявитель предъявляет оригиналы документов и (или) информацию, указанные в абзацах 2-8 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа и (или) информацию, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ и (или) информации, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ и (или) информации, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы и (или) информацию представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.5. Заявление о приеме на обучение и документы и (или) информацию для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ и (или) информации на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами

Ростовской области, созданными органами государственной власти Ростовской области (при наличии), в том числе Единого портала госуслуг;

- или многофункциональный центр.

2.6.6. Зачисление в порядке перевода из другой общеобразовательной организации осуществляется по личному заявлению Заявителя (или поступающего) и предъявлении документов и (или) информации для приема на обучение, предоставленных одним из способов, указанных в пункте 2.6.5, в том числе:

- личного дела обучающегося;
- документов и (или) информации, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью школы, из которой переводится обучающийся, и подписью директора школы (уполномоченного им лица).

2.6.7. Родители (законные представители) обучающегося при выборе ими освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в формах семейного образования или самообразования), уведомляют об этом отдел образования (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.6.8. 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.

2.6.9. Требование предоставления других документов и (или) информации в качестве основания для приема детей в школу не допускается.

2.6.10. Заявитель или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы и (или) информацию.

2.6.11. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6.12. В заявлении личной подписью Заявителя или поступающего фиксируется факт его ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации школы, уставом, с основными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.6.13. Подписью Заявителя также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка.

2.6.14. На каждого ребенка, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление и все представленные Заявителем или поступающим документы (копии документов).

2.6.15. Прием в первый класс начинается по достижении ребенком 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 в лице отдела образования Администрации Цимлянского района (далее – отдел образования) вправе разрешить прием детей в школу по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.



2.6.16. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях несовершеннолетним гражданам, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, 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.

Исключением из данного правила могут являться случаи обучения в общеобразовательных организациях с углубленным изучением отдельных учебных предметов либо случаи получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

2.6.17. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства детям:

- 1) сотрудника полиции;
- 2) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 6) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- 7) медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;
- 8) военнослужащих по месту жительства их семей и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти внесений изменений в законодательные акты российской Федерации», пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ред. от 24.06.2023 № 281-ФЗ).
- 9) сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.6.18. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех детей, за исключением лиц, которым в

соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6.19. 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 по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, 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.

2.6.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

2.6.21. Общеобразовательные организации с целью проведения организованного приема детей в первый класс размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» информацию:

- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в пункте 2.2.3. настоящего административного регламента;

- о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.6.22. Организация индивидуального отбора при приеме в муниципальные общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены локальным актом, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.6.23. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги являются:

- отсутствие свободных мест в школе;

- отсутствие одного из документов и (или) информации, указанных в п.2.6.3. и п.2.6.6 регламента.

2.7.2. В случае отсутствия свободных мест в школе Заявитель для решения вопроса об устройстве ребенка в другую школу обращается непосредственно в отдел образования.

2.7.3. Место нахождения отдела образования:

Отдел образования: 347320, г. Цимлянск, ул. Ленина, д. 24; тел. (86391) 5-10-05, адрес сайта в сети «Интернет» - <http://roocimla.gauro-riacro.ru/>, E-mail: [roo\\_ciml@mail.ru](mailto:roo_ciml@mail.ru).

Часы приема граждан: понедельник – пятница с 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> перерыв с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>, кабинет № 14 –приемная заведующего отделом образования, кабинет № 16 – кабинет специалистов отдела образования.

Телефон приемной - (86391) 5-10-05, телефон специалистов отдела образования – (886391) 2-23-29

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги школой являются:

- имеющиеся медицинские противопоказания к обучению в школе, подтвержденные заключением медицинского учреждения или психолого-медико-педагогической комиссии;
- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);
- наличие данного Заявителю (поступающему) ранее ответа по существу поставленных в письменном заявлении вопросов;
- обращение (в письменном виде) Заявителя (поступающего) с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- наличие в предоставленном заявлении вопросов, рассмотрение которых не входит в компетенцию школы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и (или) информации на предоставление муниципальной услуги

2.9.1. При личной подаче документов и (или) информации для получения услуги ожидание в очереди не должно превышать 15 минут.

2.9.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 15 минут с момента поступления заявления.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. В помещениях для работы с Заявителями (поступающими) размещаются информационные стенды, содержащие визуальную и текстовую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.10.2. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные столами для возможности оформления документов и (или) информации, стульями, необходимыми канцелярскими принадлежностями

2.10.3. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарно-эпидемиологическим нормативами, правилами пожарной безопасности.

2.10.4. В части обеспечения условий доступности для инвалидов в помещениях должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.10.5. На территории, прилегающей к местонахождению места предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, обеспечивающими возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение регламентированной длительности времени ожидания приема;
- оптимальные сроки предоставления муниципальной услуги;
- выполнение графика работы школами;
- отсутствие обоснованных жалоб;

- достоверность, правдивость, актуальность и полнота информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги по различным каналам, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах; - допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа и (или) информации, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;
- удовлетворенность граждан организацией, качеством и доступностью муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов и (или) информации от Заявителя или поступающего;
- рассмотрение обращения и прилагаемых документов и (или) информации Заявителя (поступающего);
- издание приказа о зачислении в школу;
- выдача гражданину отказа в предоставлении услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов и (или) информации:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов и (или) информации от Заявителя или поступающего является личное (очное) предоставление Заявителем, поступление по почте или через информационные системы (в случае возможности предоставления муниципальной услуги в электронном виде) заявления о зачислении в школу и комплекта документов и (или) информации, указанных в 2.6. настоящего административного регламента.

3.2.2. Сотрудник школы, осуществляющий прием документов и (или) информации от Заявителя (поступающего) при его личном обращении, принимает заявление вместе с приложенными к нему документами и (или) информации, проверяет их на комплектность и полноту заполнения, регистрирует обращение в установленном порядке, выдает Заявителю расписку о приеме документов и (или) информации с регистрационным номером заявления и с перечнем предоставляемых документов и (или) информации, заверенная подписью ответственного лица за прием и регистрацию документов и (или) информации.

3.2.3. Время приема документов и (или) информации при личном обращении составляет не более 15 минут.

3.2.4. При поступлении заявления по почте или через информационные системы сотрудник, ответственный за прием поступающих таким способом документов и (или) информации, принимает документы и (или) информацию, переводит (при необходимости) их в печатный вид и регистрирует в установленном порядке.

3.2.5. В случае поступления документов и (или) информации от Заявителя (поступающего) в выходной или праздничный день регистрация производится в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

3.2.6. Приём заявлений в первый класс для детей, имеющих первоочередное и преимущественное право, а также проживающих на закреплённой территории, начинается с 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает приказ о приеме детей, указанных в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений в первый класс.

3.2.7. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в первый класс начинается с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.2.8. Школы, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пункте 3.2.6. настоящего административного регламента, осуществляют прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

3.2.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых документов и (или) информации.

3.3. Рассмотрение обращения и прилагаемых документов Заявителя (поступающего):

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления директору школы.

3.3.2. Директор школы обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов и (или) информации. По результатам рассмотрения директор школы выносит решение рекомендовать к зачислению или отказать в зачислении. При положительном решении документы и (или) информация передаются ответственному за ведение личных дел обучающихся. Ответственный за регистрацию документов и (или) информации сотрудник школы включает Заявителя (поступающего) в проект приказа о зачислении в школу. В случае отказа в зачислении ответственный за регистрацию документов и (или) информации письменно извещает Заявителя (поступающего) об отказе в предоставлении услуги (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

3.3.3. Принятие решения о приеме в школу или об отказе в предоставлении услуги.

3.4. Издание приказа о зачислении в школу

3.4.1. Зачисление ребенка в школу оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приёма документов и (или) информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.2.6. настоящего административного регламента.

3.4.2. О зачислении в школу Заявитель (поступающий) уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа.

3.4.3. Приказ о приеме детей на обучение размещается на информационном стенде в день его издания.

3.4.4. Результатом административной процедуры является издание приказа о зачислении.

3.5. Выдача гражданину отказа в предоставлении услуги:

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по выдаче гражданину ответа или отказа по основаниям, указанным в 2.8.1, в предоставлении услуги является регистрация в базе исходящей корреспонденции ответа на заявление или письменного отказа в удовлетворении заявления, подписанного директором школы.

3.5.2. В сканированном виде вторые экземпляры ответа или письменного отказа в удовлетворении заявления направляются Заявителю (поступающему) сотрудником, ответственным за организацию делопроизводства в школе.

3.5.3. Первый экземпляр (с визами исполнителя и директора школы) остается у исполнителя.

3.5.4. Об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявитель (поступающий) уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления (Приложение № 4).

3.5.5. Способ отправки ответа на заявление определяется исполнителем по желанию Заявителя (поступающего), при его отсутствии – ориентируясь на способ получения заявления школой и наличие контактной информации (почтовый или электронный адрес, факс и т.п.)

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче гражданину ответа или отказа в предоставлении услуги является выдача (отправка) Заявителю (поступающему) ответа на заявление или письменного отказа в удовлетворении заявления.

3.5.7. Результат выполнения административной процедуры по выдаче гражданину ответа или отказа в предоставлении услуги фиксируется исполнителем на первом экземпляре путем проставления надписи о способе отправки ответа.

3.5.8. Данная процедура осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.6. Муниципальная услуга считается предоставленной, если Заявителю (поступающему) направлена запрашиваемая информация или дан мотивированный ответ школой о невозможности ее предоставления по объективным причинам, перечисленным в пункте 2.8.1. настоящего административного регламента.

Управляющий делами



А.В. Кулик

Приложение № 1  
к административному регламенту  
муниципальной услуги «Зачисление  
в муниципальные бюджетные  
образовательные организации,  
реализующие основные образовательные  
программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования  
на территории Цимлянского района»

**Перечень  
муниципальных общеобразовательных организаций муниципального  
образования «Цимлянский район»**

№ п-п	Наименование организации	Почтовый адрес	Телефоны, электронная почта, сайт	Режим приема документов
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №1 г. Цимлянска	347320 Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Гришина, 2	тел. 8(86391) 51-3-75 e-mail: <a href="mailto:cimlicej1@mail.ru">cimlicej1@mail.ru</a> <a href="http://http://licej1.tsimpl-obr.ru">http://http://licej1.tsimpl-obr.ru</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 г. Цимлянска	347320 Ростовская область, г. Цимлянск, ул.Ленина,44	тел. 8(86391)24-8-93 e-mail: <a href="mailto:cimsh2@mail.ru">cimsh2@mail.ru</a> <a href="http://www.sosh2ciml.ru">http://www.sosh2ciml.ru</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г. Цимлянска	347320 Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Свердлова, 112	тел. 8(86391) 5-00-32 e-mail: <a href="mailto:cimsh3@mail.ru">cimsh3@mail.ru</a> <a href="http://www.sosh3ciml.ru/">http://www.sosh3ciml.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красноярская средняя общеобразовательная школа	347304 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Красноярская, ул. Победы, 93	тел. 8(86391) 58-2-25 e-mail: <a href="mailto:krshool@mail.ru">krshool@mail.ru</a> <a href="http://ks61.su/">http://ks61.su/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Камышевская средняя «Казачья» общеобразовательная школа	347313 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Камышевская, ул. Победы, 18	тел. 8(86391) 47-8-03 e-mail: <a href="mailto:kamysch@mail.ru">kamysch@mail.ru</a> <a href="http://kamschool1500-61.ru/">http://kamschool1500-61.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00

6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа	347327 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Калининская, ул. Центральная, 66	тел.8(86391)46-3-74 e-mail: <a href="mailto:kalininscool@yandex.ru">kalininscool@yandex.ru</a> <a href="http://kalininskayaschool.edu.site.ru/">http://kalininskayaschool.edu.site.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Маркинская средняя общеобразовательная школа	347310 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Маркинская, ул. 40 лет Победы, 6	тел. 8(86391) 42-1-92 e-mail: <a href="mailto:cimmarsh@mail.ru">cimmarsh@mail.ru</a> <a href="http://cimmarsh.ucoz.ru">http://cimmarsh.ucoz.ru</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоцимлянская средняя общеобразовательная школа	347329 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Новоцимлянская, ул. Мира, 46	тел. 8(86391) 45-5-40 e-mail: <a href="mailto:novaycimla@yandex.ru">novaycimla@yandex.ru</a> <a href="http://http://novacimla.ucoz.ru/">http://http://novacimla.ucoz.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Паршиковская средняя общеобразовательная школа	347301 Ростовская область, Цимлянский район, х. Паршиков, ул. Мира, 2	тел. 8(86391)44-2-43 e-mail: <a href="mailto:cimparsh3@mail.ru">cimparsh3@mail.ru</a> <a href="http://паршиковская-школа.рф/">http://паршиковская-школа.рф/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лозновская средняя общеобразовательная школа им. Т.А. Аббясева	347311 Ростовская область, Цимлянский район, х. Лозной, ул. Аббясева, 92	тел. 8(86391)43-4-76 e-mail: <a href="mailto:lozsch@mail.ru">lozsch@mail.ru</a> <a href="http://loznoy-school.ucoz.ru">http://loznoy-school.ucoz.ru</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вечерняя средняя общеобразовательная школа	347320 Ростовская область, г. Цимлянск, ул. Советская , 50	тел. 8(86391) 21-3-05 e-mail: <a href="mailto:vecherscool@mail.ru">vecherscool@mail.ru</a> <a href="https://sites.google.com/site/mbouvsos">https://sites.google.com/site/mbouvsos</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Саркеловская средняя	347305 Ростовская область, Цимлянский район, п. Саркел,	тел. 8(86391) 43-6-21 e-mail: <a href="mailto:hccolsarkel@mail.ru">hccolsarkel@mail.ru</a> <a href="http://sarkelmbou.ucoz.net/">http://sarkelmbou.ucoz.net/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00



	общеобразовательная школа	ул. Винзаводская, 5		
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Антоновская основная общеобразовательная школа	347328 Ростовская область, Цимлянский район, х. Антонов, ул. Центральная, 18	тел. 8(86391) 48-6-24 e-mail: <a href="mailto:Antonovscool@mail.ru">Antonovscool@mail.ru</a> <a href="http://www.antonovschool.ru/">http://www.antonovschool.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дубравненская основная общеобразовательная школа	347314 Ростовская область, Цимлянский район, п. Дубравный, ул. Дальняя, 2	тел 8(86391) 49-1-68 e-mail: <a href="mailto:dubravashool@mail.ru">dubravashool@mail.ru</a> <a href="http://roocimla.ru/osnovny/dubravashool.edusite.ru">http://roocimla.ru/osnovny/dubravashool.edusite.ru</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лозновская основная общеобразовательная школа	347322 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Лозновская, пер. Школьный, 6	тел. 8(86391)47-7-52 e-mail: <a href="mailto:loznmboy@mail.ru">loznmboy@mail.ru</a> <a href="http://lozoooh.edusite.ru/">http://lozoooh.edusite.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хорошевская основная общеобразовательная школа	347306 Ростовская область, Цимлянский район, ст. Хорошевская, пер. Школьный, 1	тел. 8(86391) 56-7-73 e-mail: <a href="mailto:chorshkola@yandex.ru">chorshkola@yandex.ru</a> <a href="http://horosh-school.ru/">http://horosh-school.ru/</a>	понедельник -пятница с 09-00 до 14-00

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги «Зачисление в  
муниципальные бюджетные образовательные  
организации, реализующие основные  
образовательные программы начального  
общего, основного общего и среднего общего  
образования на территории  
Цимлянского района»

(ОБРАЗЕЦ заявления родителей)

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование муниципальной образовательной  
организации) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка)

проживающих по адресу(ам): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактные телефоны: \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)

(адрес проживания/регистрации ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс по \_\_\_\_\_ форме обучения.  
(очная, очно-заочная, заочная)

Наличие права первоочередного или преимущественного приема на  
обучение ☐ ДА ☐ НЕТ

Наличие потребности у ребенка (при согласии родителей (законных  
представителей) или при согласии поступающего, достигшего возраста  
восемнадцати лет):

- в обучении по адаптированной образовательной программе в соответствии  
с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

☐ ДА ☐ НЕТ

- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

☐ ДА ☐ НЕТ

- в создании специальных условий в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (для детей-инвалидов, инвалидов)

☐ ДА ☐ НЕТ

Язык образования - \_\_\_\_\_.

Язык изучаемый в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации (в том числе русский) \_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

(подпись родителей (законных представителей))

-----  
(линия разрыва, отдается родителю (законному представителю))

Ваше заявление о приеме в \_\_\_\_\_ класс зарегистрировано:

- дата приема заявления \_\_\_\_\_.

Приложения к заявлению (*представленные отметить*):

☐ согласие на обработку персональных данных;

☐ копия документа и (или) информации, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

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

☐ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

☐ копия документа и (или) информации, подтверждающего право первоочередного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательную организацию;

☐ копия свидетельства о рождении брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей,

родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, для подтверждения права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования (по собственной инициативе);

☐ личное дело (для зачисления ребенка, отчисленного в связи с переводом из исходной школы в принимающую);

☐ документы и (или) информацию, содержащие информацию об успеваемости ребенка в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенной печатью исходной школы и подписью его руководителя (для зачисления ребенка, отчисленного в связи с переводом из исходной школы в принимающую);

☐ документ государственного образца и (или) информации об основном общем образовании (для зачисления ребенка для обучения по образовательным программам среднего общего образования);

☐ копия документа и (или) информации, подтверждающего родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка) (для родителя(й) (для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства) (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

☐ копия документа и (или) информации, подтверждающего право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для зачисления ребенка, родители (законные представители) которого являются иностранными гражданами или лицами без гражданства) (на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

☐ копия свидетельства о рождении ребенка (по собственной инициативе);

☐ копия документа и (или) информации, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости) (при предъявлении оригинала при посещении родителем (ями) (законным(и) представителем(ями)) ребенка общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации) (по собственной инициативе);

☐ иные документы и (или) информации (по усмотрению родителя(ей) (законного (ых) представителя(ей) ребенка или поступающего): \_\_\_\_\_

---

(Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы)

---

(подпись родителей (законных представителей))

Приложение № 3 к Административному  
регламенту муниципальной услуги  
«Зачисление в муниципальные бюджетные  
образовательные организации, реализующие  
основные образовательные программы  
начального общего, основного общего и  
среднего общего образования на территории  
Цимлянского района»

\_\_\_\_\_  
(кому наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

\_\_\_\_\_  
Дата рождения

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

\_\_\_\_\_,  
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления услуги: «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района».

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы и (или)  
информации

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги «Зачисление в  
муниципальные бюджетные образовательные  
организации, реализующие основные  
образовательные программы начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
на территории Цимлянского района»

(ОБРАЗЕЦ)

Заведующему отделом образования
Администрации Цимлянского района
ФИО (заведующего)
ФИО родителя, законного представителя
проживающего по адресу:
Адрес места жительства и пребывания в соответствии с регистрацией., контактный телефон, адрес электронной почты

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим, я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)  
являющ \_\_\_\_\_ (родителем/законным представителем)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, год рождения),  
обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_ класса, руководствуясь ч. 5 ст. 63 Федерального закона  
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании ч.1, ч.3  
ст. 17, ч.3 ст. 44, ч.4 ст. 63 вышеуказанного закона уведомляю о выборе для  
\_\_\_\_\_ формы получения общего (Ф.И.О. ребенка)  
образования в форме семейного образования /самообразования (*нужное подчеркнуть*)  
решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.  
Промежуточную аттестацию планируем проходить в  
МБОУ \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/дата/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы и т.д.

Дата

Подпись Заявителя

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги «Зачисление в  
муниципальные бюджетные образовательные  
организации, реализующие основные  
образовательные программы начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
на территории Цимлянского района»

ОБРАЗЕЦ

Уведомление № \_\_\_\_\_  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

« » 20 г. (Наименование школы)

Рассмотрено письменное обращение от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

о предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Цимлянского района» для

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
Адрес постоянного места жительства

По результатам рассмотренного письменного обращения о предоставлении информации о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, отказано по следующим основаниям \_\_\_\_\_

Дата

ФИО директора школы

(подпись)

(Расшифровка подписи)

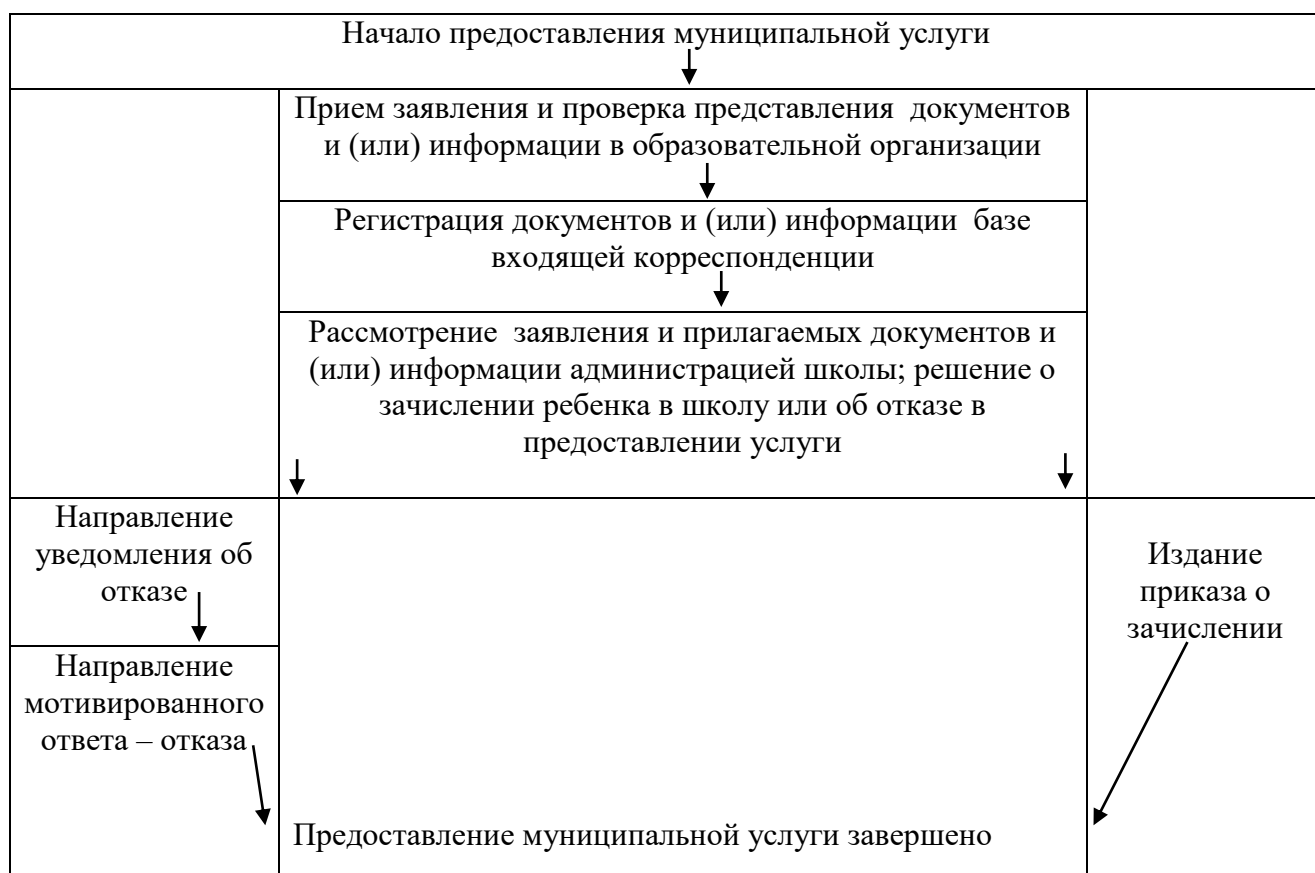
М.П.



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
муниципальной услуги «Зачисление в  
муниципальные бюджетные образовательные  
организации, реализующие основные  
образовательные программы начального общего,  
основного общего и среднего общего образования  
на территории Цимлянского района»

Блок-схема

общей структуры последовательности административных действий при  
предоставлении муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные бюджетные  
образовательные организации, реализующие основные образовательные программы  
начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории  
Цимлянского района»



Управляющий делами



*С.В. Кулик*

А.В. Кулик