



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2021 года

№ 79

О внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 01.02.2017 № 687

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Астрахани от 01.11.2011 № 10322 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением администрации города Астрахани от 03.12.2012 № 10383,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 01.02.2017 № 687 «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальными образовательными организациями услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань» с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 09.07.2019 № 295, 11.03.2020 № 55 (далее - постановление), следующие изменения:

1.1. Внести в административный Регламент «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань», утвержденный постановлением (далее - административный Регламент), изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

064300

1.2. Приложение 1 к административному Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.3. Приложение 2 к административному Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.4. Приложение 3 к административному Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.5. Приложение 10 к административному Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению администрации муниципального образования «Город Астрахань».

1.6. Приложение 11 к административному Регламенту исключить.

2. Муниципальным образовательным организациям муниципального образования «Город Астрахань», реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечить исполнение настоящего постановления администрации муниципального образования «Город Астрахань».

3. Управлению образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» внести соответствующие изменения в государственные информационные системы <http://www.gosuslugi.astrobl.ru>, <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» в разделе «Административные Регламенты».

4. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

4.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в средствах массовой информации.

4.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

5. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

5.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань».

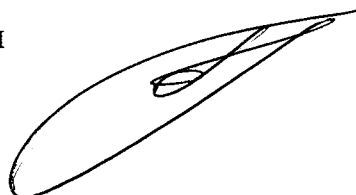
5.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.

5.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Город

Астрахань» направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Астрахань»



М.Н. Пермякова

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.09.2021 № 49

Изменения, вносимые в административный Регламент администрации муниципального образования «Город Астрахань» предоставления муниципальными образовательными организациями услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань»

1. Пункт 1.3. административного Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Предоставление муниципальными образовательными организациями услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального образования «Город Астрахань» (далее – услуга) осуществляется в соответствии с настоящим административным Регламентом родителям (законным представителям) детей в возрасте с 6 лет 6 месяцев и до достижения ими возраста 18 лет, поступающим, достигшим возраста 18 лет, обратившимся в образовательные организации с запросом о предоставлении услуги (далее - заявители), выраженным в заявлении о приеме на обучение.»

2. Пункт 2.4 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Сроки подачи заявлений о приеме на обучение (далее - заявление) в первый класс образовательной организации на следующий учебный год:

Прием заявлений в первый класс для детей во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Категории детей, которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, указаны в приложении 10 к административному Регламенту.



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

2.4.2. Сроки подачи заявлений в десятый класс образовательной организации на следующий учебный год: июнь-сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года.

2.4.3. Сроки подачи заявлений о переводе из одной образовательной организации в другую (первый-одиннадцатый класс) на текущий учебный год: в течение всего года.

2.4.4. Срок предоставления услуги.

Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право преимущественного приема в образовательную организацию, а также проживающих на закрепленной территории складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 день (в течение срока принятия заявлений с 1 апреля по 30 июля текущего года);

- рассмотрение заявлений, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 3 рабочих дня после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- информирование заявителей о результатах предоставления услуги - 1 день.

Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в первый класс, не проживающих на закрепленной территории и в десятый класс складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 день (в течение срока принятия заявлений с 6 июля по 5 сентября текущего года - 1 класс; июнь-сентябрь (не позднее 5 сентября) текущего года - 10 класс);

- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов;

- информирование заявителей о результатах предоставления услуги - 1 день.

Срок осуществления административной процедуры по зачислению детей в порядке перевода из одной образовательной организации в другую (первый-одиннадцатый класс) на текущий учебный год складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявлений и документов - 1 день;

- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию - 3 рабочих дня после приема заявления и документов;

- информирование заявителей о результатах предоставления услуги - 1 день.

2.4.5. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением услуги:

- время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении услуги не должно превышать 15 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.».

3. В пункте 2.5 административного Регламента абзац 17 изложить в новой редакции:

«- 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.09.2020).».

4. Абзац 24 пункта 2.5 административного Регламента исключить.

5. Пункт 2.6. административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для получения услуги и порядок их представления.

2.6.1. Для зачисления в первый класс образовательной организации на следующий учебный год заявители представляют следующие документы:

- личное заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права на внеочередной или первоочередной прием на обучение);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Родители (законные представители) детей, не достигших установленного минимального возраста (6 лет 6 месяцев) или достигших максимального установленного возраста (8 лет) на 1 сентября календарного года, предъявляют разрешение управления на обучение ребенка по

образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3-8 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 административного Регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.2. Для зачисления в десятый класс образовательной организации на следующий учебный год заявители представляют следующие документы:

- личное заявление;
- оригинал аттестата об основном общем образовании;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка, паспорта (при его наличии);
- копию свидетельства о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания;
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами образовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 4-6 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.6.3 Для зачисления в порядке перевода из одной образовательной организации в другую (первый-одиннадцатый класс) на текущий учебный год заявители при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представляют следующие документы:

- личное заявление;
- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);
- иные документы на усмотрение родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

Требовать от заявителей иные документы, не предусмотренные настоящим пунктом, не допускается.

2.6.4. В заявлении заявителем указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка);
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего);
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления образовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Форма заявления о приеме в образовательную организацию приведена в приложении 3 к административному Регламенту.

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

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

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

Ответственность за достоверность сведений, представленных при процедуре подачи заявления и документов для зачисления ребенка, несет заявитель.».

6. Пункт 2.8 административного Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Порядок подачи документов.

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента, подаются одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной 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 субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

7. Абзац 6 подпункта 2.9.1. пункта 2.9 административного Регламента

исключить.

8. Наименование раздела 3 административного Регламента изложить в новой редакции:

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя последовательность следующих процедур (действий):

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию;
- информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в образовательную организацию заявления о приеме в первый, десятый класс образовательной организации на следующий учебный год, о переводе из одной образовательной организации в другую (первый-одиннадцатый классы) на текущий учебный год.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо и (или) специалист образовательной организации, ответственный за прием и регистрацию заявления, документов.

3.2.1. При личном обращении заявителя в образовательную организацию должностное лицо и (или) специалист образовательной организации удостоверяет личность заявителя, проверяет наличие необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента.

В случае предоставления заявителем полного пакета необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации принимает и регистрирует заявление (приложение 3 к административному Регламенту) и документы в журнале приема заявлений о приеме на обучение в образовательную организацию (далее - журнал).

После регистрации заявления и перечня документов выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица и (или) специалиста организации, ответственного за прием и регистрацию заявлений и документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 4 к административному Регламенту).

В случаях, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов о зачислении в образовательную организацию (приложения 5, 6, к административному Регламенту).

3.2.2. При поступлении заявления через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении (далее – посредством почтовой связи) должностное лицо и (или) специалист образовательной организации проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента.

В случае соответствия заявления установленной форме (приложение 3 к административному Регламенту) и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации регистрирует заявление в журнале и направляет заявителю посредством почтовой связи, электронной почты приглашение в образовательную организацию с комплектом документов на прием документов с указанием даты и времени приема (приложение 8 к административному Регламенту).

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации посредством почтовой связи или электронной почты уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 15 календарных дней (приложение 9 к административному Регламенту).

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 6 к административному Регламенту) посредством почтовой связи или электронной почты.

В случаях, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложения 5, 6 к административному Регламенту).

3.2.3. При поступлении заявления в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет (далее - в электронной форме).

При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо и (или) специалист образовательной организации проверяет правильность

оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента.

В случае соответствия заявления установленной форме (приложение 3 к административному Регламенту) и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации регистрирует заявление в журнале и направляет заявителю посредством почтовой связи, электронной почты приглашение в образовательную организацию с комплектом документов на прием документов с указанием даты и времени приема (приложение 8 к административному Регламенту).

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации посредством почтовой связи или электронной почты уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 15 календарных дней (приложение 9 к административному Регламенту).

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 6 к административному Регламенту) посредством почтовой связи или электронной почты.

В случаях, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложения 5, 6, к административному Регламенту).

3.2.4. При поступлении заявления с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг) должностное лицо и (или) специалист образовательной организации проверяет правильность оформления заявления и наличие необходимых документов в соответствии с подпунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента.

В случае соответствия заявления установленной форме (приложение 3 к административному Регламенту) и наличия полного пакета необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации регистрирует заявление в журнале и направляет заявителю приглашение в образовательную организацию с комплектом документов на прием документов с указанием даты и времени приема с использованием



регионального портала государственных и муниципальных услуг либо на указанный заявителем адрес электронной почты (приложение 9 к административному Регламенту).

В случае отсутствия полного пакета документов, указанного в подпунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг либо по указанному заявителем адресу электронной почты уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 15 календарных дней (приложение 9 к административному Регламенту).

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов должностное лицо и (или) специалист образовательной организации отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложение 6 к административному Регламенту) с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг либо на указанный заявителем адрес электронной почты.

В случаях, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.2 пункта 2.9 административного Регламента, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (приложения 5, 6, к административному Регламенту).

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, направление заявителю приглашения в образовательную организацию либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 день.

3.3. Рассмотрение заявлений, подготовка и подписание приказа о зачислении в образовательную организацию.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявлений и документов на рассмотрение руководителю образовательной организации.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо и (или) специалист образовательной организации.

Должностное лицо и (или) специалист образовательной организации, ответственный за прием, регистрацию документов, направляет зарегистрированные документы на рассмотрение должностным лицам и (или) специалистам, ответственным за рассмотрение заявлений, подготовку и подписание приказа руководителем образовательной организации.

Зачисление в образовательную организацию для детей во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих право



преимущественного приема (приложение 10 к административному Регламенту), а также проживающих на закрепленной территории, осуществляется с учетом даты приема заявлений и льготной категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное, право преимущественного приема согласно регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

После рассмотрения заявлений и документов должностными лицами и (или) специалистами, ответственными за рассмотрение заявлений, подготовку и подписание приказа руководителем образовательной организации, должностное лицо и (или) специалист образовательной организации, ответственный за прием, регистрацию документов, направляет документы должностному лицу и (или) специалисту образовательной организации, ответственному за подготовку проекта приказа о зачислении.

Должностное лицо и (или) специалист образовательной организации, ответственный за подготовку приказа о зачислении в образовательную организацию, подготавливает и направляет на подписание руководителю образовательной организации проект приказа о зачислении в образовательную организацию.

Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание руководителем образовательной организации приказа о зачислении в образовательную организацию.

Срок исполнения данной административной процедуры – 3 рабочих дня (1 класс дети во внеочередном, первоочередном порядке, имеющие право преимущественного приема в образовательную организацию, а также проживающие на закрепленной территории); 5 рабочих дней (1 класс дети, не проживающие на закрепленной территории, и 10 класс); 3 рабочих дня (перевод 1- 11 классы).

3.4. Информирование заявителей о результатах предоставления услуги.

Основанием для начала данного административного действия является подписание руководителем образовательной организации приказа о зачислении в образовательную организацию.

Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо и (или) специалист образовательной организации.

Должностное лицо и (или) специалист образовательной организации выдает либо направляет заявителю посредством почтовой связи, электронной почты уведомление о зачислении в образовательную организацию или отказе в зачислении (приложения 6, 7 к административному Регламенту).

Результатом исполнения данного административного действия является информирование заявителя о результатах предоставления услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 день.»

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2004 № 79

Приложение 1
к административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные
образовательные организации, реализующие
образовательные программы начального
общего, основного общего и среднего
общего образования, расположенные
на территории муниципального
образования «Город Астрахань»

Информация
о местонахождении, телефонах,
электронных адресах муниципальных образовательных организаций

№	Наименование образовательного учреждения	Юридический адрес	Телефоны ОУ	Адрес электронной почты	График работы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 1»	414000, г. Астрахань, ул. Шелгунова/ М. Гвардии, 14/10	51-57-22 51-42-47 39-19-87	astritsey1@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 2 им. В.В. Разумова»	414040, г. Астрахань, ул. Победы, 52	25-70-50 25-39-36 25-83-30	liceum02@gmail.com	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Лицей № 3»	414000, г. Астрахань, ул. Чалабяна/Н. Качуевской / Ногина, 17/20/ 6	51-45-88 51-63-88	astrlicey3@gmail.com	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 1»	414056, г. Астрахань, ул. Комсомольская Набережная, 7 а	25-45-80 25-06-48 25-32-10	sgimnazia@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
5.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 2»	414057, г. Астрахань, ул. М.Луколина,4, корп.1	33-03-15	mbouqimnaziya2@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
6.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 3»	414000, г. Астрахань, пл. Шаумяна, 1 «а»	51-91-71 51-93-45 51-67-18	mou-gimnaz3@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
7.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Гимназия № 4»	414024, г. Астрахань, ул.Б.Хмельницкого,16, корп.1	50-05-67 50-32-47 33-62-22	gum4ast@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
8.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1»	414024, г. Астрахань, ул. Боевая, 59 б	33-69-39 61-14-10	astr-school1@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Т. Г. Шевченко»	414041, г. Астрахань, ул. Б. Алексеева, 12	44-26-59	mousoch4@yandex.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 6»	414000, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 35/6	51-57-66 51-59-09	astrososh6@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 8»	414056, г. Астрахань, ул. Тагищева, 8 а	25-04-64 25-05-73 54-71-14	murtv8@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 9»	414038, г. Астрахань, пер. Ленинградский, 55	58-27-10 58-10-05 58-26-96	astrososh9@gmail.com	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Гейдара Алиевича Алиева»	414000, г. Астрахань, ул. Бакинская, 83	51-59-17 44-57-71	school11.05@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

14.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 12»	414004, г. Астрахань ул. В. Барсовой, 8, корп.1	35-73-05 35-73-33 35-73-06	sosh-12- 2007@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
15.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 13»	414029, г. Астрахань, ул.1-ая Железнодорожная,10	32-53-15 32-53-16 32-56-82	school3ds@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
16.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 14»	414024, г. Астрахань, ул. Бэра, 44	34-24-05 34-23-54	sosh14@rambler.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
17.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 18 им. 28-й Армии»	414057, г. Астрахань, ул. М. Луконина, 6 а	33-86-42 33-86-02	school18@inbox.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
18.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 20»	414050, г. Астрахань, ул. Гагарина,12/Гольягги, 1	57-24-22	sosh-20@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 22»	414042, г. Астрахань, проспект Бумажников, 9 а	57-72-07 57-24-09 57-62-22	sosh20@rambler.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 23»	414041, г. Астрахань, ул. Куликова,40 а	29-72-23	sosh23@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 24»	414041, г. Астрахань, ул.11-ой Красной Армии, 3	38-11-80 37-91-53	astrsosh24@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 26»	414016, г. Астрахань, ул. Чкалова, 31	56-24-12 50-82-04	mou_sosh_26@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

23.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 27»	414029, г. Астрахань, ул. Туркменская, 30	55-26-28 55-20-82 55-26-27	sosh_27.73@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
24.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 28»	414032, г. Астрахань, ул. Жилая, 15	55-00-84 55-37-90 55-80-31	180899@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
25.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани « Средняя образовательная школа № 29»	414042, г. Астрахань, ул. Тренева, 11	57-60-05 57-62-86 57-62-86	sosh29@list.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
26.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 30»	414000, г. Астрахань, ул. Советской Милиции, 5	51-82-10 51-82-65	shk30@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

27.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 32 с углубленным изучением предметов физико-математического профиля»	414040, г. Астрахань, ул. Марфинская, 21/42	66-87-03 66-87-02	fizmat3205@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
28.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 33 имени Н.А.Мордовиной»	414057, г. Астрахань, ул. Звездная, 15а	33-36-23 33-98-68	astr-sh33@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 35»	414026, г. Астрахань, ул. Химиков, 5	57-60-11 59-42-51	school-35@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
30.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 36»	414052, г. Астрахань, ул. 1-ая Перевозная, 94	36-12-60 36-12-59	36soch@inbox.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

31.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 37»	414021, г. Астрахань, ул. Боевая, 81, корп. 1	30-28-40 30-28-68	astrososh37@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
32.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 39»	414011, г. Астрахань, ул. Космонавта В. Комарова, 154а	49-03-03	sch39@gambler.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
33.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахань «Средняя общеобразовательная школа № 40»	414004, г. Астрахань, ул. Студенческая, 6, корп. 1	35-26-35 35-01-20 35-02-92	sosh40ast@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
34.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 45»	414014, г. Астрахань, ул. Сен-Симона, 31	51-11-59	schoolastr45@gambler.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

35.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахань «Средняя образовательная школа № 48»	414022, г. Астрахань, ул. Звездная, 59, корп. 1	47-10-45 47-12-42	sosh48_2011@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
36.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани « Средняя образовательная школа № 49 »	414022, г. Астрахань, ул. Звездная, 41/4	47-12-49 47-20-79	sosh49@yandex.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
37.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 51»	414018, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова, 44	59-32-66 59-32-67	sosh51@list.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
38.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 52»	414019, г. Астрахань, ул. Панфилова, 36	38-71-84 38-72-26 34-57-76	skola52@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

39.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 53 им. Н.М. Скоморохова»	г. Астрахань, 414017, ул. Таганская, 36	59-64-40 59-64-44 59-65-49	school53_08@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
40.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 54»	414016, г. Астрахань, ул. Водников, 14а	58-51-66 58-51-67	sosh54@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
41.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 55»	414016, г. Астрахань, пл. Заводская, 93	56-31-22 56-31-33	asrso55@gmail.com	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
42.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 56 им. А.С. Пушкина»	414056, г. Астрахань, ул. Тагицева, 8	25-65-67 54-82-01	sosh56pushkin@mail.ru	Понедельник – пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

43.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 57»	414013, г. Астрахань, ул. Мелиоративная, 2в	57-98-45 57-98-63 57-98-55	shkola572006@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
44.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 58»	414015, г. Астрахань, ул. Лепехинская,49	56-05-22 56-22-77	sosh58@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
45.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахань «Средняя общеобразовательная школа № 59»	414024, г. Астрахань, ул. Богдана Хмельницкого, 20	33-53-71	astisosh59@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
46.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 61»	414009, г. Астрахань, ул. Агрономическая,15/14	39-76-91 39-76-93	sosh61@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

47.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 64»	414006, г. Астрахань, ул. Пушкина, 2/ Лермонтова, 2	56-43-60 56-52-37 56-39-44	Shola64@list.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
48.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 66»	414011, г. Астрахань, ул. Космонавта В. Комарова, 53	38-50-46 49-12-12	sosh66@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
49.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Средняя образовательная школа № 71»	414039, г. Астрахань, ул. Щукина, 79	39-71-01	shk71011@rambler.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
50.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахань «Средняя образовательная школа № 74 им. Габдуллы Тукая»	414018, г. Астрахань, ул. Адмирала Нахимова, 34	35-13-36	semeshka74@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

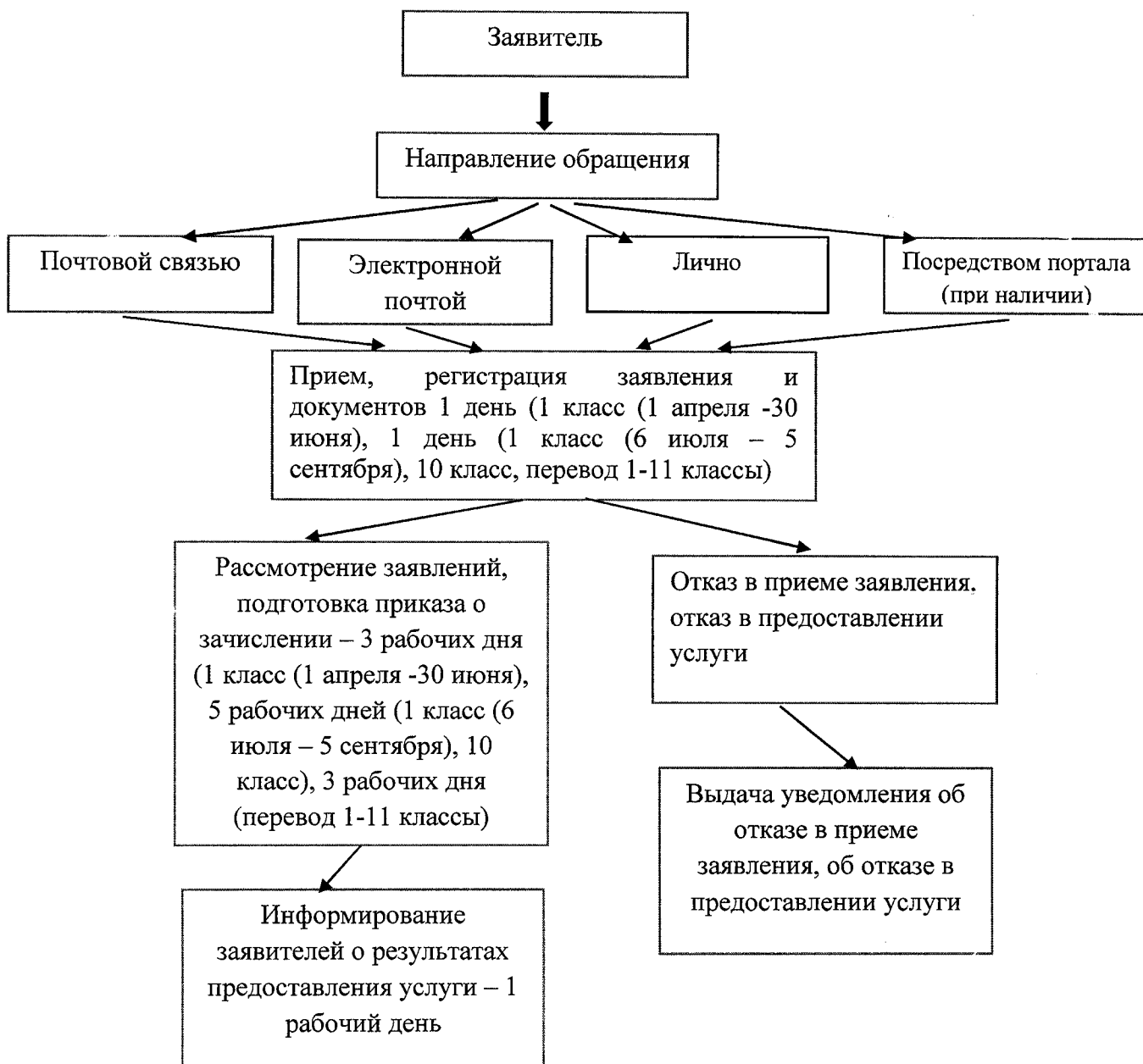
51.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 19»	414057, г. Астрахань, ул. 3-я Рыбацкая, 5	33-45-00 33-23-44	nashalka191@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
52.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа № 60 »	414028, г. Астрахань, ул. Немова, 28, корп. 2	26-15-31 33-28-54	posh60@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
53.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Начальная школа-детский сад № 106 «Елочка»	414040, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 62	25-44-80	shkolasadelochnka106@ rambler.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
54.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 3 »	414009, г. Астрахань, ул. Дальняя, 91	32-06-07	sosh3-ast@yandex1.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
55.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 7»	414045, г. Астрахань, ул. Ахшарумова, 80	33-07-88 39-14-41 35-15-42	sbs-3@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

56.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 16»	416030, Астраханская область, Икрянинский район, пос. Ильинка. ул. Пионерская, 2-а	50-43-79	oosh16@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
57.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 21»	414044, г. Астрахань, ул. Промышленная, 3	57-96-95	gmezina@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
58.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Основная общеобразовательная школа № 31 »	414017, г. Астрахань, ул. Докучаева, 1	59-74-73 56-05-41	oosh31@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
59.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Открытая общеобразовательная школа № 1»	414000, г. Астрахань, ул. Бэра, 7	51-93-06	osoch1@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

60.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Открытая общеобразовательная школа № 6»	414011, г. Астрахань, ул. Шевченко, 3	44-42-75	ososhca.6@gmail.com	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
61.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Общеобразовательная школа – интернат основного общего образования № 2»	414042, г. Астрахань, ул. Фестивальная, 21	57-92-66	moshi-2@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
62.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Прогимназия № 2»	414052, г. Астрахань, ул. Ботвина,12 «В»	46-46-93	progimnasia2@mail.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье
63.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Прогимназия № 3»	414056, г. Астрахань, ул. Латышева,4 «А»	25-77-50	progim3@yandex.ru	Понедельник –пятница 9.00- 17.00; выходные: суббота - воскресенье

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2021 № 79

Приложение 2
к административному Регламенту
предоставления услуги «Зачисление
детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования, расположенные
на территории муниципального
образования «Город Астрахань»



Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2011 № 49

Приложение 3
к административному Регламенту
предоставления услуги «Зачисление
детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования, расположенные
на территории муниципального
образования «Город Астрахань»

Руководителю образовательной организации

(наименование образовательной организации)

ФИО руководителя
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя),
поступающего)

заявление.

Прошу Вас принять моего ребенка (меня)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью ребенка или
поступающего)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____

(адрес места жительства, места пребывания)
в _____ класс МБОУ г. Астрахани _____.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)
ребенка:

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

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей)

(законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего):

Внеочередное, первоочередное или преимущественное право приема (указать при наличии):

Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указать при наличии):

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе):

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе):

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

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____
дата выдачи «__» _____ 20__ г.

даю свое согласие МБОУ г. Астрахани _____
(наименование образовательной организации)

на обработку моих персональных данных и (или) персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

а именно: фамилии, имени, отчества (при наличии); даты; адреса места регистрации; паспортных данных; данных свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В соответствии со ст. 18 Федерального закона «О персональных данных» мне разъяснено право давать согласие на обработку персональных данных либо не давать согласия, а также разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Обработка персональных данных осуществляется с целью _____

Согласие действует на период обучения в образовательной организации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Прилагаемые документы (перечислить):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)



Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Астрахань»
от 11.03.2021 № 49

Приложение 10
к административному Регламенту
предоставления услуги «Зачисление
детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы начального общего,
основного общего и среднего общего
образования, расположенные
на территории муниципального
образования «Город Астрахань»

Категории детей,
которым предоставляются места во внеочередном, первоочередном порядке, имеющих
право преимущественного приема в образовательные организации

№	Категория	Документы, необходимые для представления	Основания (реквизиты нормативного правового акта)
Внеочередной порядок предоставления мест в общеобразовательных организациях, имеющих интернат			
1	Дети прокуроров	Справка с места работы	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Справка с места работы	Федеральный закон «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников следственного комитета	Справка с места работы	Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации»

Первоочередной порядок предоставления мест в образовательных организациях			
4	<p>Дети военнослужащих по месту жительства их семей.</p> <p>Примечание: К военнослужащим относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; - сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы 	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи	Федеральный закон «О статусе военнослужащих»
5	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.</p> <p>Дети сотрудников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.</p> <p>Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.</p> <p>Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей,</p>	Справка с места работы	Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. Дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанные выше		
6	Дети сотрудника полиции. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. Дети 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. Дети 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. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные выше	Справка с места работы, справка из органов социальной защиты	Федеральный закон «О полиции»
Право преимущественного приема			
7	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются по основным общеобразовательным программам	Свидетельства о рождении детей, имеющих общих отца и (или) мать, и (или) свидетельство об установлении отцовства; документы, подтверждающие проживание детей	Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

		в одной семье;	
--	--	----------------	--

