



МЭРИЯ ГОРОДА КЫЗЫЛА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН МЭРИАЗЫ
ДОКТААЛ

от « 02 » 02 2012 г.

№ 266.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 10.07.1992 г. N 3266-I "Об образовании", руководствуясь ст. 52 Устава городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», принятого Решением Хурала представителей города Кызыла от 05.05.2005 г. № 50, Мэрия города Кызыла постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
2. Департаменту по образованию Мэрии г.Кызыла (Потапова Н.Г.), руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» обеспечить выполнение настоящего административного регламента.
3. МАУ «Информационное агентство «Кызыл» (Каюмова А.Ш.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление делами Мэрии г. Кызыла (Ондар У.А.).

Мэр города Кызыла

В. Ховалыг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан с целью: повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; установления единых правил зачисления обучающихся в муниципальные образовательные учреждения города Кызыла.

1.3. Настоящим Регламентом устанавливаются требования к срокам размещения информации, последовательности действий при обращении за данной информацией, а также порядку обжалования действий, в ходе исполнения настоящего Регламента.

1.4. Разработчик Регламента, орган, отвечающий за организацию муниципальной услуги зачисления в образовательное учреждение - Департамент по образованию Мэрии города Кызыла (далее - Департамент), муниципальные общеобразовательные учреждения, подведомственные Департаменту.

1.5. Получателями услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги (далее – Заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Зачисление в образовательное учреждение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу «Зачисление в образовательное учреждение» - муниципальные общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования (далее – Учреждение), в отношении которых Департамент осуществляет функции Учредителя.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, предоставление дополнительного образования.

Результатами предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение - приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение.

2.3.2. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей - приказ о зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей.

2.4.Срок исполнения муниципальной услуги:

2.4.1. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.4.2.При зачислении в общеобразовательное учреждение:

подача заявления возможна в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов в общеобразовательном учреждении;

рассмотрение принятого заявления с представленными, согласно перечню, документами и принятие решения о зачислении производится администрацией муниципального общеобразовательного учреждения не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1-11 классов, для поступающих в течение учебного года - в день обращения.

2.4.3. При зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей:

подача заявлений возможна в течение всего календарного года;

рассмотрение принятого заявления с представленными, согласно перечню, документами и принятие решения о зачислении производится администрацией учреждения в течение всего календарного года.

Деятельность детей в учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Списочный состав детских объединений учреждения оформляется приказом руководителя учреждения до 15 сентября текущего года.

2.4.5.Зачисление обучающихся в общеобразовательное учреждение, оформленное приказом руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента получения и регистрации документов заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 года;

Конституция Российской Федерации от 30.12.2008 № 7-ФКЗ;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного

самоуправления»;

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2006 г. № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации»;

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»,

Решение Хурала представителей города Кызыла от 09.09.2011 г. № 333 «Об утверждении Положения о Департаменте по образованию Мэрии города Кызыла»;

Постановление Мэра г. Кызыла от 28.04.2011 N° 665 "О закреплении микрорайонов за муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа "Город Кызыл Республики Тыва";

Уставы Учреждений;

иные действующие нормативные акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги необходимо предоставить в Учреждение следующие документы:

2.6.1. Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение:

- заявление (приложение № 2);

- медицинская карта;

- копия свидетельства о рождении;

- личное дело обучающегося, (кроме поступающих в первый класс);

- сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений при приеме в течение учебного года в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений;

- аттестат об основном общем образовании при приеме в 10-11 (12) классы;

2.6.2. Прием в вечернюю (сменную) общеобразовательную школу:

- личное заявление совершеннолетних граждан или заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних;

медицинская карта;

копия свидетельства о рождении (копия паспорта - при наличии);

документ об уровне образования (аттестат об основном общем образовании, сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам);

разрешение Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Мэрии г.Кызыла на перевод обучающихся в вечернюю школу до достижения ими 15-летнего возраста.

2.6.3. Прием в специальные (коррекционные) образовательные учреждения:

- заявление;

- медицинская карта;

- копия свидетельства о рождении;

- личное дело обучающегося, (кроме поступающих в первый класс);

- сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений при приеме в течение учебного года в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.4. Прием в образовательное учреждение дополнительного образования детей:

- заявление (приложение N 2) о зачислении в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей;

- медицинская справка установленного образца (при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения).

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица муниципального образовательного учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги в образовательном учреждении.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

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

Основанием для отказа в зачислении в общеобразовательное учреждение является недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на первое сентября календарного года (при зачислении в первый класс), а также медицинские противопоказания. Зачисление ребенка в первый класс в более раннем возрасте в общеобразовательное учреждение допускается по заявлению родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. Заключение психолого-медико-педагогической

комиссии о готовности ребенка к обучению в школе носит рекомендательный характер.

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

Муниципальная услуга «Зачисление в образовательное учреждение» предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - в течение часа с учетом приемных дней.

2.11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги.

Помещение для осуществления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. Заявитель вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах.

Информационные стенды в Учреждениях, оказывающих муниципальную услугу должны располагаться на первом этаже в местах доступных для Заявителей и содержать следующие обязательные данные:

- место нахождения и график работы Учреждения;
 - номера телефонов для справок;
 - адрес официального сайта Мэрии города Кызыла в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
 - адрес официального сайта и электронной почты Департамента;
 - копия лицензии на право ведения образовательной деятельности;
 - краткая информация об администрации учреждения (Ф.И.О., контактные телефоны руководителей);
 - график приема директором Учреждения родителей (законных представителей) обучающихся, граждан;
 - график дежурства администрации и педагогов по Учреждению;
 - положение о правилах внутреннего распорядка Учреждения;
 - образец заявления о приеме в Учреждение (приложение № 2);
 - порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги, включая перечень необходимых документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Основными показателями доступности и качества исполнения муниципальной услуги являются:

общедоступность предоставляемой муниципальной услуги, установление единых правил приема в образовательные учреждения;

четкость в изложении информации о муниципальной услуге;
полнота информирования о муниципальной услуге;
наглядность форм предоставляемой информации о муниципальной услуге;
удобство и доступность получения муниципальной услуги;
оперативность предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронном виде.

2.14.1. Подготовка информации осуществляется по каждому образовательному учреждению - администрацией учреждения, свод по городу – Департамент по образованию.

2.14.2. Сроки размещения информации о наличии свободных мест: по общеобразовательным учреждениям в течение учебного года.

2.14.3. Информация о зачислении детей в Учреждения размещается на сайте Учреждения.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде будет осуществляться в соответствии с этапами перехода на предоставление первоочередных муниципальных услуг в электронном виде, согласно приложению № 2 к Распоряжению Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде.

3.1. Муниципальная услуга оказывается на основании добровольного выбора родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан Учреждения и формы обучения. За получением муниципальной услуги Заявитель обращается в Учреждение. Предоставление муниципальной услуги начинается с подачи заявления о зачислении/переводе ребенка в Учреждение.

3.2. Прием Заявлений в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и в пределах квоты, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности:

- в первые классы - с 1 апреля,
- в десятые классы – с 10 июня.

Приказы о зачислении обучающихся и комплектовании учебных классов должны быть изданы Учреждением не позднее 31 августа текущего года.

3.3. Подача заявления о зачислении в Учреждение возможна в течение учебного года при наличии свободных мест в соответствующих классах учреждения. Обучающимся, не проживающим в микрорайоне школы, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.4. Все граждане, достигшие возраста, указанного в п. 2.8 данного Регламента, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

3.5. При записи в первый класс документы, представленные Заявителем, регистрируются через секретариат Учреждения в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления Заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в Учреждение, перечень представленных документов, отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Учреждения, сведения о сроках уведомления о зачислении в первый

класс, контактные телефоны для получения информации.

3.6. Администрация Учреждения при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность Заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего.

Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи, а также иностранные граждане имеют право на устройство детей в Учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

Прием обучающихся из семей беженцев и вынужденных переселенцев, а также иностранных граждан может осуществляться на основании записи граждан в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

3.7. Обучающиеся, не имеющие документов указанных в п. 2.6 данного Регламента, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами Учреждения.

3.8. При приеме обучающегося в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. В профильные классы Учреждений принимаются обучающиеся, успешно сдавшие два экзамена по предметам, соответствующим данному профилю обучения, независимо от их места проживания.

3.10. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение.

3.10.1. В случае перехода в другое образовательное учреждение родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указывается причина выбытия и учреждение, где будет продолжено обучение. Предоставляется справка из Учреждения, в которое выбыл обучающийся.

При выбытии родителям (законным представителям) выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающее Учреждение:

медицинская карта,

личное дело учащегося,

выписка текущих оценок по всем изучавшимся предметам в образовательном учреждении, заверенная печатью этого учреждения (при переходе в течение учебного года).

3.10.2 Отчисление, перевод обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.10.3. Учреждение, из которого выбыл обучающийся (в том числе в другой город или регион), при отсутствии сведений о продолжении им обучения обязано в течение месяца запросить письменное подтверждение о зачислении обучающегося в том учреждении, которое указано в заявлении родителей (законных представителей), в том числе в другом городе или регионе.

3.10.4. Документы о выбытии обучающегося хранятся в Учреждении до получения обучающимся основного общего образования.

Ответственность за организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель Учреждения.

3.10.5. Контроль за системой учёта движения обучающихся осуществляется Департаментом.

3.10.6. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде будет осуществляться в соответствии с этапами перехода на предоставление первоочередных муниципальных услуг в электронном виде, согласно приложению № 2 к Распоряжению Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет Департамент.

4.2. Проверки деятельности общеобразовательных учреждений за исполнением муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Департамента на учебный год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Департамент обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний надзорных и контрольных органов об устранении выявленных нарушений.

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

4.2.4. К проверкам могут привлекаться работники образовательных и научных учреждений, а также других организаций и служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории города.

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

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данного учреждения;

- количество выявленных нарушений законодательства³ за предшествующий год, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.4. Результаты проверки исполнения муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

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

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих Департамента.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников, участвующих в ее оказании, в Департамент.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - обращение), письменно, по электронной почте по адресам общеобразовательных учреждений (приложение № 1) или в Департамент domp@mkyzyl.ru или по телефонам:

к руководителю общеобразовательного учреждения (по адресам, указанным в приложении № 1),

к начальнику Департамента по адресу: г. Кызыл, ул. Кочетова, д.39; тел. 3-31-56, график приема по личным вопросам: по вторникам и четвергам с 16-00 до 18-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00,

к заместителю начальника Департамента, ул.Кочетова, дом 37,тел:3-23-74 график приема понедельник - пятница с 13-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00,

к сотрудниками отдела общего образования Департамента, ул.Кочетова, дом 37 , тел. 3-31-10, график приема: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

5.3.При обращении Заявителя, сотрудниками общеобразовательного учреждения, специалистами Департамента ответ на обращение с согласия граждан может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4.Письменное обращение Заявителя должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

контактный почтовый и (или) электронный адрес;

полное наименование образовательного учреждения;

предмет обращения;

личная подпись гражданина (его уполномоченного представителя) и дата.

5.5.В случае если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу, о чём уведомляется Заявитель, направивший обращение.

5.6.В случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов, должностное лицо может продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней с обязательным извещением об этом Заявителя.

В сроки, установленные Федеральным Законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя Заявителя должно быть отправлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные/неустановленные факты нарушения требований Регламента, о которых было сообщено Заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении Учреждения, оказывающего услугу, и отдельных его сотрудников;

- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения (жалобы) подписывается лицом, рассматривавшим жалобу, и

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, почтовых адресах, адресах официальных сайтов и электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений города Кызыла

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, телефон	Ф.И.О. руководителя	Адрес сайта ОУДОУ	Адрес электронной почты ОУДОУ
1	2	3	4	5	5
Общеобразовательные учреждения					
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 им.М.А.Бухтуева» города Кызыла Республики Тыва»	ул.Кочетова, 59/3, т:2-39-32,2-40-05, ул. Щетинкина-Кравченко, 54,3-02-03	Хайманова Раиса Николаевна	sites.google.com/site/kyzylskola	mou_sosh_1_kyzyl@mail.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа №2 города Кызыла Республики Тыва	ул. Ленина 1, т:2-01-42,3-04-26	Ондар Тамара Григорьевна	shkola2-kyzyl.ucoz.ru, kyzyl-2.edu17.ru	shkola2_kyzyl@mail.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 города Кызыла Республики Тыва»	ул.Советская 14, т:6-14-60,6-36-33	Муравьева Людмила Анатольевна	Kyzyl-3.edu17.ru	tuvasch3@mail.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 города Кызыла Республики Тыва»	улРабочая,58,т: 2-10-74	Масленникова Наталья Анатольевна	school4-kyzyl.edusite.ru	school4-kyzyl@mail.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 5 города Кызыла Республики Тыва»	ул.Московская,105/1,т: 5-28-32, Ангарский бульвар, 5	Казанцева Ирина Владимировна	gimnaz5-tuva.edusite.ru	gimnaz5@mail.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» города Кызыла	ул.Ленина,4,т: 3-45-95	Попугалова Наталья Ильинична	tuvakyzylschool7.narod.ru	tuvakyzylschool7@mail.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 города Кызыла Республики Тыва»	ул. Правобережная,4, ул. Правобережная, 54, т4-05-45	Ажы Татьяна Михайловна	shkola8kyzyl.edusite.ru	shkola82007@mail.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9 города Кызыла Республики Тыва»	ул.Лопсанчапа 29/2, т:5-04-41, 5-48-87, 5-15-06	Домур-оол Валентина Одурековна	kyzyl-9.edu17.ru	tosbulak9@mail.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 11 с углубленным изучением отдельных предметов» города Кызыла Республики Тыва	ул.Лермонтова, 1 т: 2-97-09, 2-97-98	Грудинина Нина Ивановна	tuvamou11.ucoz.ru	tuva_mou11@mail.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Воинов- интернационалистов города Кызыла Республики Тыва»	ул.Колхозная, 67,т:4-89-59	Тас-оол Людмила Шангыровна	sh12kyzyl.edusite.ru	sh12kizil@mail.ru

11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 14 города Кызыла Республики Тыва"	ул.Кечил-оола,73 т: 6-31-76, 6-30-44	Макарова Нина Николаевна	sc14rt.jino.ru	sc14rt@rambler.ru
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей № 15 имени Героя Советского Союза Н.Н.Макаренко"	ул.Красноармейская,176, т:3-37-90	Ощепкова Светлана Михайловна	liceum15.tuva.ru	liceum15_kyzyl@mail.ru
	Специально-коррекционные учреждения				
13	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 10 УШ вида" города Кызыла Республики Тыва	ул. О.Курседи,160,т:2-57-95	Давыдкина Надежда Алексеевна	school10.site edit.su	corr_shkola10@mail.ru
	Вечерние школы				
14	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Кызылский центр образования "Аныяк"	ул. Кочетова, 51, 3-01-96	Бузмакова Ирина Альбертовна	kco- anyak.jino.ru	evt15@yandex.ru no-nata@mail.ru
15	Учреждения дополнительного образования Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей и юношества» города Кызыла Республики Тыва	ул.Ленина 22, Калинина 14,Московская 106/1, Правобережная 42, тел: 2-37-13; 3-78-04	Фатьянова Анна Федоровна		cdodukyzy@mail.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

Заявление о зачислении/переводе ребенка в МОУ (МУДОУ)

Руководителю (директору) _____
наименование МОУ

ФИО руководителя (директора) МОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс общеобразовательного учреждения _____
указать номер класса
_____ моего ребенка _____
указать наименование МОУ

Окончил(а) _____ классов _____ школы _____
Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____
ознакомлен(а). (наименование учреждения)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 _____ г.
2. Место рождения ребенка: _____ ;
3. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано _____ « _____ » _____ 20 _____ г.;
4. Адрес регистрации ребенка: _____ ;
5. Адрес проживания ребенка: _____ ;
6. Из какого дошкольного образовательного учреждения прибыл ребенок (в случае зачисления в первый класс): _____ ;

Заявитель (законный представитель обучающегося):

1. ФИО _____ ;
2. Контактный телефон _____ ;
3. E-mail: _____ .

Даю согласие на обработку, использование моих персональных данных, представленных в данном заявлении.

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя подпись заявителя