Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
щыщ Тэрч муниципальнэ районным
и щIыпIэ администрацэ

Къабарты-Малкъар Республиканы
Терк районуну жер-жерли муниципал
администрациясы

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 348-п
У Н А Ф Э № 348-п
Б Е Г И М И № 348-п

« 30 » июля 2026г.

Об утверждении Административного регламента по представлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 2 1 0-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, местная администрация Терского муниципального района КБР **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2.Признать утратившими силу:

2.1. постановление местной администрации Терского муниципального района КБР от 01.06.2015 № 128-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.2. постановление местной администрации Терского муниципального района КБР от 12.11.2015 № 247-п «О внесении дополнений в Административный регламент «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.3. постановление местной администрации Терского муниципального района КБР от 26.03.2019 № 185-п «О внесении дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение на обучение по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.4. постановление местной администрации Терского муниципального

района КБР от 30.07.2021 № 516-п «О внесении изменений и дополнений
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «За
числение в образовательное учреждение на обучение по программам начал
ного общего, основного общего и среднего общего образования»;

2.5. постановление местной администрации Терского муниципальног
района КБР от 23.06.2026 № 290-п «О внесении дополнений в постановле
ние главы местной администрации Терского муниципального района КБР о
1 июня 2015 года № 128-п».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Терек
1» и разместить на официальном сайте местной администрации Терског
муниципального района КБР в сети «Интернет» http://terek.kbr.ru.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его
официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя главы местной администрации Терского муниципального района
КБР Алхасова А.А.

Исполняющий обязанности главы
местной администрации Терского
муниципального района КБР М. Сенова

Утвержден
постановлением местной
администрации Терского
муниципального района от
« 30 » июля 2026г. №348-п

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент местной администрации Терского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее-Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Терского муниципального района муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования. Список Организаций, подведомственных местной администрации Терского муниципального района, приведен в приложении 1 к Регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей муниципальное казенное учреждение "Управление образования местной администрации Терского муниципального района" (далее - Управление образования) вправе разрешить прием детей в 1 класс Учреждения для получения начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в возрасте старше восьми лет.

Категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги:

1.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

1.2.2. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное:

1) в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) 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, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях»);

2) в пункте 1 статьи 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 года №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей. («Детям 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, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях»).

1.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

(«Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, 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, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях»).

1.2.3.1. Родители (законные представители), дети которых имеют первоочередное право на получение муниципальной услуги Организации по месту жительства независимо от формы собственности, предусмотренное частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.2.4. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение муниципальной услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

1.2.5. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Терского муниципального района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Распорядительный акт местной администрации Терского муниципального района о закреплении Организаций за конкретными территориями Терского муниципального района издается не позднее 15 марта

текущего года и размещается на информационных стендах и на официальных сайтах Управления образования и Организаций в течение 10 календарных дней.

1.2.6. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получениеобразования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Терского муниципального района, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.8. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Терского муниципального района, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

1.2.9. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

1.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Документы, подтверждающие преимущественное право приема детей на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях:

1.5.1. При обучении в образовательной организации братьев и (или) сестер - справка о составе семьи, свидетельства о рождении всех детей школьного возраста, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

1.5.2. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей- инвалидов, является удостоверение инвалида.

1.5.3. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей одиноких родителей, является один из следующих документов:

свидетельство о рождении ребенка с прочерком в графе «Отец»;

свидетельство о смерти отца;

свидетельство о смерти матери;

свидетельство о расторжении брака;

решение суда о признании мужа безвестно отсутствующим;

решение суда о признании жены безвестно отсутствующей;

приговор суда об осуждении мужа к лишению свобод;

приговор суда об осуждении жены к лишению свобод.

1.5.4. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей из многодетных семей, является удостоверение многодетной семьи.

1.5.5. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, является справка о факте перенесенного заболевания.

1.5.6. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей, находящихся под опекой, является документ, подтверждающий опеку над ребенком.

1.5.7. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей-сирот, является один из следующих документов:

свидетельство о смерти родителей;

решение суда о лишении родительских прав, либо ограничении родительских прав;

решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими или объявлении умершими;

решение суда о признании родителей недееспособными.

1.5.8. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей педагогических и иных работников государственных и муниципальных образовательных организаций, является справка с места работы.

1.5.9. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей судей, является удостоверение судьи.

1.5.10. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей прокуроров или детей следователей, является удостоверение прокурора или удостоверение следователя.

1.5.11. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих по месту жительства их семей, является удостоверение личности военнослужащего.

1.5.12. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Северного Кавказа и Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших таких лиц, является один из следующих документов:

удостоверение личности военнослужащего;

удостоверение сотрудника внутренних дел;

удостоверение сотрудника Государственной противопожарной службы;

удостоверение сотрудника уголовно-исполнительной системы;

справка с места работы о подтверждении участия в борьбе с терроризмом на территории Северного Кавказа и Республики Дагестан;

свидетельство о смерти;

решение суда о признании лица безвестно отсутствующим.

1.5.13. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей работников Государственной противопожарной службы, является удостоверение работника Государственной противопожарной службы.

1.5.14. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северокавказского региона Российской Федерации, является удостоверение личности военнослужащего и справка с места работы об участии в обнаружении и пресечении деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северокавказского региона Российской Федерации.

1.5.15. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей из семей, в которых родители или один из родителей (законных представителей), которых является участником специальной военной операции на Украине (мобилизованные, проходящие службу по контракту,

добровольцы), получили увечье в ходе проведения специальной военной операции, погибли в ходе проведения специальной военной операции, ветераны боевых действий на Украине является один из следующих документов:

справка участника специальной военной операции;

документ, подтверждающий гибель (смерть) участника СВО, в следствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в СВО

удостоверение ветерана боевых действий.

1.5.16. Документом, подтверждающим преимущественное право для детей сотрудников полиции по месту жительства их семей, детей сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детей сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, является один из следующих документов:

удостоверение сотрудника полиции;

свидетельство о смерти;

справка с места работы о смерти в связи с осуществлением служебной деятельности;

справка с места работы об увольнении вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

справка с места работы о получении телесных повреждений, исключающих для них возможность дальнейшего прохождения службы.

1.6. Документы, подтверждающие преимущественное право, представляются при подаче заявления следующими способами:

при подаче документов при личном обращении представляется оригинал документа, подтверждающего преимущественное право, а его копия в единственном экземпляре прикладываются к подаваемому заявлению.

1.7. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.8. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.9. Зачисление в учреждения дополнительного образования осуществляется в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в Терском муниципальном районе, утвержденном постановлением местной администрации Терского муниципального района от 14 сентября 2020 года №586-п «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Терском муниципальном районе».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальную услугу предоставляют подведомственные местной администрации Терского муниципального района муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

б) мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги (соответствующее уведомление) может быть получен заявителем в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в образовательную организацию на бумажном носителе;

в государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее — ГБУ «МФЦ КБР»).

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Единый портал (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

2.3.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации или гражданином Республики Беларусь:

по приему в первый класс следующего учебного года - не более трех рабочих дней после завершения приема заявлений в части приема детей заявителей, указанных пунктах 1.2.1 - 1.2.5 настоящего Регламента;

по приему в первый класс следующего учебного года - не более пяти рабочих дней после дня приема заявлений в части приема заявителей, указанных пункте 1.2.6 настоящего Регламента;

по приему в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год - не более пяти рабочих дней после дня приема заявления.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или для поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства срок предоставления муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней после дня официального поступления в Организацию информации об успешном прохождении тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или для поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, успешно прошедшего государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования) - не более пяти рабочих дней после дня поступления в Организацию аттестата об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации (приравнивается к представлению

информации об успешном прохождении им тестирования).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Организацию или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

при подаче заявления через Единый портал, МФЦ или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае поступления запроса в нерабочее время, в выходные и праздничные дни);

при личном обращении в Организацию - в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в Организации, предоставляющие муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальных сайтах Организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальных сайтах Организаций в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Получение услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

2) информационная система межведомственного электронного взаимодействия (далее - ИС.МЭВ);

3) автоматизированная информационная система МФЦ (далее - АИС МФЦ).

2.10.3. Период приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

2.10.3.1. Для заявителей, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.5 настоящего Регламента, - не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года.

2.10.3.2. Для заявителей, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Регламента, - с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в первый класс следующего учебного года.

2.10.3.3. Организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.5 Регламента, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

2.10.3.4. Прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

2.10.3.5. Прием в Организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.10.3.6. В 10-й класс подача документов начинается после окончания государственной итоговой аттестации, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, но не ранее следующего дня после вручения аттестатов об основном общем образовании. Комплектование классов осуществляется по мере поступления заявлений. Приказ о зачислении в Учреждение издается в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления.

2.10.3.7. Прием на обучение в учреждение для получения дополнительного образования осуществляется в соответствии с Уставом учреждения по мере поступления заявлений до 15 сентября.

2.10.3.8. Учреждения с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещают на информационных стендах, на официальных сайтах в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не

проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.10.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

2.10.5. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ КБР» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между местной администрацией и ГБУ «МФЦ КБР», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).

2.10.7. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через ГБУ «МФЦ КБР», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем структурное подразделение местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, передает документы в ГБУ «МФЦ КБР» для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему Регламенту (таблица № 2).

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему Регламенту.

2.12. При приеме на обучение Организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

2.13. 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.

2.14. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется посредством Единого портала или работником Организации, МФЦ при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из категорий.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему Регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса (заявления) и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запросов, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Организации, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 года №572- ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.3. Муниципальная услуга предоставляется в Организации и в структурных подразделениях ГБУ «МФЦ КБР» по выбору заявителя.

3.3.4. Регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Организации, предоставляющей муниципальную услугу, или в МФЦ проходит в режиме реального времени.

3.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не предусмотрен.

3.3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

3.3.7. По итогам проверки достоверности предоставленных документов родителю (законному представителю) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающему, являющемуся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, выдается направление в тестирующую организацию для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования по форме № 4 приложения к Регламенту.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Социальный фонд России;
- Федеральная налоговая служба;
- Структурное подразделение ОМСУ;
- Главное управление по вопросам миграции МВД России;
- Министерство обороны Российской Федерации.

3.4.2. Организация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения об актах гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) - сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения;

2) в органе опеки и попечительства:

сведения, подтверждающие установление опеки или попечительства (при необходимости);

3) в органе Главного управления по вопросам миграции МВД России:

сведения о документе, удостоверяющем личность;

сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Терского муниципального района (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на территории Терского муниципального района, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

4) в ОМСУ:

разрешение на прием в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (утвержденная форма приказа Управления образования)

5) в Министерство обороны Российской Федерации:

ПГС: предоставление справки Минобороны России (документ, подтверждающий факт участия гражданина РФ в специальной военной операции (СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области)

6) в Социальный фонд России:

информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей.

3.4.3. В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию, по собственной инициативе.

3.4.4. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа получения результата составляет 14 рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему Регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 рабочих дня (в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием ЕПГУ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении

муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

Заявитель, либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в муниципальное образовательное учреждение, предоставляющее услугу.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

5.1. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществление действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ,

муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр.

5.4. Способы подачи жалобы:

1) по почте;

2) через ГБУ «МФЦ КБР»;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ;

4) при личном приеме заявителя.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо рассматриваются непосредственно руководителем органа, если вышестоящего органа нет.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель вправе приложить документы (или их копии), подтверждающие его доводы.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы (отмена принятого решения, исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, возврат денежных средств, если их взимание не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ, муниципальными правовыми актами);

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут устанавливаться муниципальными правовыми актами.

Приложение №1 к
административному регламенту
местной администрации
Терского муниципального
района по предоставлению
муниципальной услуги
"Зачисление в образовательное
учреждение"

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте сети "Интернет" муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Терского муниципального района, МКУ «Управление образования местной администрации Терского муниципального района» по предоставлению муниципальных услуг

№ п/п	Наименование	Адрес	Телефон код 886632	E-mail	Адрес сайтов	Ф.И.О. руководителя
1.	УО местной администрации Терского МР	361202, КБР, г.п. Терек, ул. Ленина, 15 "а"	41-8-39	uoterek@mail.ru	https://terek.kbrschool.ru/	Вариева Марина Тимофеевна
2.	МКОУ Лицей №1 г.п. Терек	361203, КБР, Терский район, г.п. Терек, ул. Лермонтова, д.74	45-8-32	sch1terek@yandex.ru	https://liceyterek.kbrschool.ru	Балкарова Людмила Замдиновна
3.	МКОУ СОШ №2 г.п. Терек	361202, КБР, Терский район, г.п. Терек, ул. Пушкина, дом 119	41-8-33	sch2terek07@mail.ru	https://s2terek.kbrschool.ru	Шауцукова Галина Алексеевна
4.	МКОУ СОШ № 3 им. Т.К. Мальбахова г.п.Терек	361203, КБР, Терский район, г.п. Терек, ул. Панагова,	41-7-74	s3terek@mail.ru	https://s3terek.kbrschool.ru	Кодзокова Рита Темболатовна

		114				
5.	МКОУ СОШ №4 им Р.И. Абазова г.п. Терек				https://s4terek.kbrschool.ru	Умарова Мадина Аниуаровна
6.	МКОУ СОШ №5 г.п. Терек	361202, КБР, Терский район, г.п.Терек , ул. Кабардинская, дом 257 б	8-903-496-72-36	sosh_5terek@mail.ru	https://sosh-5terek.kbrschool.ru	Тумова Валентина Хусейновна
7.	МКОУ «Прогимназия №1 г.п.Терек»	361202, КБР, Терский район, г.п.Терек, ул.Панагова, 118	43-9-87	p1terek@mail.ru	https://p1terek.kbrschool.ru	Шомахова Маргарита Борисовна
8.	МКОУ Прогимназия №2 г.п. Терек	361202, КБР, Терский район, г.п.Терек, ул. Бесланеева, 3-а	45-6-84	progimnaz2@rambler.ru	https://progimnaz2.tvoysadik.ru	Нефляшева Венера Алексеевна
9.	МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек	361202, КБР, Терский район, г.п. Терек, ул. Канкошева, 51	44-0-51	nur-379@mail.ru	https://nurkbr.tvoysadik.ru	Балатокова Кира Люшевна
10.	МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек	361202, КБР, Терский район г.п.Терек ул.Кабардинская, 257 «а»	45-2-03	Mkdou4.malish@bk.ru	https://malysh-terek.tvoysadik.ru	Цирхова Марина Аматовна
11.	МКОУ СОШ им.А.Т.Канкошева	361221, КБР,	46-7-48	sdeyskoe@mail.ru	https://deyskoe.kbrschool.ru	Канкошева Асият

	с.п.Дейское	Терский район, с. п. Дейское, улица Мальбахова, 129				Хажумаровна
12.	МКОУ СОШ №1 с.п. Плановское	361222, КБР, Терский район, с. п. Плановское, ул. Кудалиева, 64	75-6-12	ms1planovskoe@mail.ru	https://planovskoe1.kbrschool.ru	Кудалиева Фатима Руслановна
13.	МКОУ СОШ №2 им. К.Х. Кизова с.п. Плановское	361222, КБР, Терский район, с.п. Плановское, пер. Кирова, д. 2	75-6-67	planschool@yandex.ru	https://planovskoe2.kbrschool.ru	Болова Алесия Алексеевна
14.	МКОУ СОШ им.Х.Т. Карашаева с.п. В-Акбаш	361224, КБР, Терский район, с.п. Верхний Акбаш, ул. Керефова, 20	79-1-25	sv-akbash@mail.ru	https://v-akbash.kbrschool.ru	Тарканова Марианна Викторовна
15.	МКОУ НШДС с.п. В-Акбаш	361224, КБР, Терский район, с.п. Верхний Акбаш, ул. Ленина, 92	79-1-86	v-akbash-nshds@mail.ru	https://nshds-akbash.tvoysadik.ru	Балкарова Марина Матхановна
16.	МКОУ СОШ им. А.О. Шомахова с.п. Тамбовское	361223, КБР, Терский район, с.п.Тамбо	77-2-16	stambovsk@mail.ru	https://tambovka.kbrschool.ru	Мухамеджанова Зульфия Гумаровна

		вское, ул.Дружбы,164				
17.	МКОУ СОШ с.п. Верхний Курп	361210, КБР,Терский район, с.п.Верхний Курп, ул.Ашхотова,133	74-4-18	sv-kurp@mail.ru	https://v-kurp.kbrschool.ru	Шериева Рамета Мусовна
18.	МКОУ «СОШ им. А.Ж. Панагова с.п. Инаркой»	361225, КБР, Терский район, с.п. Инаркой, ул. Дышекова, 8	74-6-81	inarkoy@mail.ru	https://inarkoy.kbrschool.ru	Тумов Казбек Витальевич
19.	МКОУ СОШ с.п. Нижний Курп	361211, КБР, Терский район, с.п. Н-Курп, ул. Мира, 353	72-8-98	n-kurp@mail.ru	https://n-kurp.kbrschool.ru	Шериев Амир Владимирович
20.	МКОУ СОШ с.п. Арик	361218, КБР, Терский район, с.п.Арик, ул.Дружбы,16	72-3-33	arikschool@yandex.ru	https://arik.kbrschool.ru	Шинтукова Лариса Мухадиновна
21.	МКОУ СОШ с.п. Красноармейское	361217, КБР, Терский район, пос. Опытное, ул. Бербекова Н.Л., 11	71-1-20	skrasnoarm@mail.ru	https://krasnoarm.kbrschool.ru	Шадова Марина Владимировна
22.	МКОУ СОШ с.п. Новая Балкария	361216, КБР, Терский район с.п.Новая	73-1-17	sn-balkariya@mail.ru	https://n-balkariya.kbrschool.ru	Боташева Шарипа Магамудовна

		Балкария ул.Центральная,1				
23.	МКОУ СОШ им.М.Х.Барагунова с.п. Урожайное	361215, КБР, Терский район, с.п. Урожайное, ул. Барагунова, 22	95-5-58	urogaynoye@mail.ru	https://urogaynoye.kbrschool.ru	Гучакова Эльза Султановна
24.	МКОУ СОШ им. С.А. Карданова с.п. Терекское	361214, КБР, Терский район, с.п.Терекское, ул.Ленина, 7	77-6-28	terekskoe@mail.ru	https://terekskoe.kbrschool.ru	Хамова Загира Анурбековна
25.	МКОУ СОШ им.З.Б.Максидова с.п.Хамидие	361213, КБР, Терский район, с.п.Хамидие, ул. Бориева, 43а	73-6-41	shamidiye@mail.ru	https;//hamidie.kbrschool.ru	Кодзоков Сослан Жангериевич
26.	МКОУ СОШ с.п. Н-Хамидие	361212, КБР, Терский район, с.п. Ново-Хамидие, ул. Октябрьская, д.9	73-3-46	n-hamidie@mail.ru	https://n-hamidie.kbrschool.ru	Кожаев Адам Арсенович
27.	МКУ ДО ЦДТ МИ	361202, КБР, Терский район г.п. Терек ул. Канкошева, 45	41-6-61	cdt007@mail.ru	https://cdtterek.kbrschool.ru	Ахумашева Марианна Николаевна

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований необходимых для предоставления услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Регламент, муниципальные услуги - порядок взаимодействия должностных лиц структурного подразделения местной администрации, иных органов местного самоуправления, учреждений и организаций, а также взаимодействия структурного подразделения местной администрации с заявителями по предоставлению муниципальной услуги;

заявитель - физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели и другие лица, обратившиеся с заявлением или запросом о предоставлении муниципальной услуги, имеющие право на получение услуги;

представитель заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

ГБУ «МФЦ КБР» - Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

филиал ГБУ «МФЦ КБР» по Терскому муниципальному району - филиал государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» по Терскому муниципальному району;

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

официальный сайт - официальный сайт местной администрации Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

профилирование - вариант предоставления муниципальной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу

ИС.МЭВ - информационная система межведомственного электронного

взаимодействия;

АИС МФЦ - автоматизированная информационная система МФЦ;

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.2.

2. Условные обозначения:

а) [Р(П)РФ] - родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, или поступающий, являющийся гражданином Российской Федерации;

б) [Р(П)РБ] - родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, или поступающий, являющийся гражданином Республики Беларусь;

в) [Р(П)ин] - родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, или поступающий, являющийся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства;

г) [ИнМИД] - иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (граждане, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представительств);

д) [Прием] - цель обращения: прием на обучение;

е) [Отказ] - цель обращения: мотивированный отказ в приеме на обучение;

ж) [Все] - документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

з) [О] - предоставляется оригинал;

и) [О(э)] - предоставляется оригинал в электронной форме;

к) [К] - предоставляется копия документа;

л) [К(э)] - предоставляется копия документа в электронной форме;

м) [Д (1)] - документы предоставляются в одном экземпляре.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №» 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификатор категории
Родитель (законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, и поступающий, являющий гражданином Российской	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РФ - Прием
Родитель (законный представитель ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации, и поступающий, являющий Гражданином Российской	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РФ - Отказ
Родитель(родители) (законный (законные) представитель (ли) (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, и поступающий, являющий гражданином	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РБ - Прием
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося гражданином Республики Беларусь, и поступающий, являющий	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)РБ - Отказ
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь)	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)ин- Прием
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства, и поступающий, являющийся иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию д получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	Р(П)ин - Отказ

Иностранные граждане, указанные подпункте 2 пункта 20 и пункте 2 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002	Распорядительный акт о приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	ИнМИД- Прием
Иностранные граждане, указанные подпункте 2 пункта 20 и пункте 2 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002	Мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования	ИнМиИД-Отказ

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

п/п №	Идентификатор категории (признаки) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательным или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению (Форма №1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению (Форма №2)	О(э), Единый портал/ МФЦ/ через операторов /лично О(э), Единый портал	[Все], Д (1)
2.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	О, МФЦ/лично К	Д (1)
3.	Р(П)РФ - Прием	Документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение (при наличии): а)документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин являлся сотрудником, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющим специальные звания полиции, погибшим (умершим) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднего указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; б) копия решения суда об объявлении гражданина умершим; в) справки с места работы прокуроров и судей, сотрудников следственно комитета Российской Федерации; г) документ, выданный уполномоченным органом подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции	О, МФЦ/лично К, Единый портал	[Все], Д (1)

		или призван на военную службу мобилизации; д) свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства; е) справка с места работы сотрудника полиции; ж) свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата (или) сестры; з) пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья и иного повреждения здоровью, полученных в связи с выполнение служебных обязанностей; и) пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного период прохождения службы; к) пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившим возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; л) справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, являющегося сотрудником полиции; м) справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, н) справка с места работы		

		сотрудника, проходящего (проходившего) службу войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции; о) документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовной исполнительной системы**,** органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации; п) свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданный компетентными органами иностранного государства; р) свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры; с) свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, нотариально удостоверенный перевод на русский язык; т) документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и(или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации; у) свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.		
4.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии с указанием необходимой адаптированной основной общеобразовательной программы (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ /лично	[Все], Д (1)
5.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Аттестат об основном общем образовании (при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования)	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], (1)

6.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Личное дело обучающегося (предоставляется при приеме в первый- одиннадцатые (двенадцатые) классы) Организаций на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
7.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного лица) (предоставляется при приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год родителем (законным представителем) ребенка	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
8.	Р(П)РБ-Прием Р(П)ин -Прием	Документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законного представления) прав ребенка	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
9.	Р(П)ин - Прием	Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу (или) миграционную карту, либо иные, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации, документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
10.	Р(П)ин - Прием	Документы, подтверждающие прохождение государственной дактилоскопической регистрации ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	К, Единый портал МФЦ/ О, лично	[Все], (1)
11.	Р(П)ин - Прием	Документы, подтверждающие изучение русского языка ребенком,	О, лично	[Все], (1)

		являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства в образовательных организациях иностранного (иностранных) государства (государств) (со 2 по 11 класс) (при наличии)		
12.	Р(П)ин - Прием	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иныедокументы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
13.	Р(П)ин - Прием	Документы, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика; страхового номера индивидуально лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все] (1)
14.	Р(П)ин - Прием	Медицинское заключение об отсутствии у ребенка, являющего иностранным гражданином или лицом без гражданства, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)

		Российской Федераций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 2 статьи 43 Федерально закона от 21 ноября 2011 года № 323- «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»		
15.	Р(П)ин - Прием	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности (при наличии)	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
16.	Р(П)ин - Прием	Свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22.06.20г № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	Д (1)
17.	Р(П)ин - Прием	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства или признаваемой Российской Федерацией в этом качестве, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации	К, Единый портал/ МФЦ/	Д (1)
18.	Р(П)ин - Прием	Документ о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, выдаваемый лицу без гражданства, имеющему документ, удостоверяющего его личность	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	Д (1)
19.	ИнМИД - Прием	Свидетельство о рождении ребенка	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
20.	ИнМИД - Прием	Паспорт	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
21.	ИнМИД - Прием	Справка о регистрации по месту жительства	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
22.	ИнМИД - Прием	Аккредитационный документ дипломатического работника	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)
23.	Р(П)РФ - Прием Р(П)РБ - Прием Р(П)ин - Прием ИнМИД - Прием	Документы на право представлять интересы заявителя (доверенность либо договор, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской	К, Единый портал/ МФЦ/ О, лично	[Все], Д (1)

		Федерации, подтверждающие наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия, и границы реализации прав представителя на получение муниципальной услуги)		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством ил иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Р(П)РФ - Прием	Сведения об актах гражданского состояния из ЕГР ЗАГС – сведения ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения	О(э)	[Все],(1)
2.	Р(П)РФ - Прием	Сведения, подтверждающие установление опеки и попечительства (при необходимости)	О(э)	[Все],(1)
3.	Р(П)РФ - Прием	Сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Терского муниципального района (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на территории Терского муниципального района, или в случае использования прав преимущественного приема обучение по образовательным программам начального общего образования)	О(э)	[Все],(1)
4.	Р(П)РФ - Прием	Разрешение на прием в первый класс общеобразовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет свободной форме)	О(э)	[Все],(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в представлении муниципальной услуги

Таблица № 3

п/п №	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	Отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Закона об образовании в Российской Федерации	Р(П)РФ - Отказ Р(П)РБ - Отказ Р(П)ин - Отказ ИнМИД - Отказ
2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя	Р(П)РФ - Отказ Р(П)РБ - Отказ Р(П)ин - Отказ ИнМИД - Отказ
3.	В отношении ребенка, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства (за исключением ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, имеющего аттестат об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации), поступающего, являющегося иностранным гражданином (за исключением гражданина Республики Беларусь) или лицом без гражданства (за исключением поступающего, являющегося иностранным гражданином, или лицом без гражданства, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, имеющего аттестат об основном общем образовании, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации) - невыполнение условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» (неуспешное прохождение или не прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования).	Р(П)ин - Отказ

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма №» 1

Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию (для граждан Российской Федерации и граждан Республики Беларусь)

Руководителю
_____
(наименование общеобразовательной организации)

От_____
_____
_____
(ФИО заявителя))
Адрес регистрации:
_____
_____
Адрес проживания:
_____

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактный телефон:_____
e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)
_____
_____
(ФИО ребенка, дата и место рождения)
_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)
в_____класс_____ учебного года

Сведения о втором родителе:
_____
(фамилия, имя отчество)
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)

_____

(контактный телефон, **e-mail**)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

_____

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

_____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата:_____ Подпись _____

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)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

	выдать на руки в Организации
	выдать на руки в МФЦ заявителю
	выдать на руки в МФЦ законному представителю ребенка, не являющему заявителем: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющего личность законного представителя ребенка, уполномоченного на получение результат предоставления соответствующей услуги)
	направить по электронной почте, указанной в заявлении
	направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

Дата_____Подпись_____

Приложение к заявлению
о приеме в общеобразовательную
организацию (для граждан Российской
Федерации и граждан Республики Беларусь)
(Форма)

Руководителю

_____

(наименование общеобразовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

от_____

(фамилия, имя, отчество)

телефон_____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства (пребывания) _____

документ, удостоверяющий личность _____

в соответствии со статьей 6 и статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях реализации статьи Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации" и пункта 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденного приказом Министерств просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, даю согласие

_____

(наименование общеобразовательной организации, адрес места нахождения)

_____

на обработку персональных данных меня и моего ребенка

_____

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

в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передач (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование удаление, уничтожение, а именно:

□ фамилии, имени, отчества (при наличии);

□ даты (число, месяц и год) и места рождения;

□ вида, серии, номера документа, удостоверяющего личность гражданин включая наименование органа и код подразделения органа (при наличии выдавшего его, дату выдачи;

□ адреса места жительства (пребывания);

□ номера телефона; □

□ почтового адреса и адреса электронной почты;

□ сведений о семейном положении, о составе семьи;

□ сведений, содержащихся в свидетельстве о государственной регистрации актов гражданского состояния;

□ страхового номера индивидуального лицевого счета или сведение содержащихся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащем сведения страховом номере индивидуального лицевого счета обучающегося;

□ сведений (информации) об отнесении к категории лиц, пользующихся внеочередным, первоочередным или преимущественном правом на зачисление на обучение в общеобразовательные организации;

_____

(указываются иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва письменной форме.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом общеобразовательную организацию.

«_____»_____20_____г.

_____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

Заявление
о приеме в общеобразовательную организацию
(для иностранных граждан или лиц без гражданства)

Форма № 2

Руководителю

_____
(наименование общеобразовательной организации)
от_____
_____
_____
(ФИО заявителя))
Адрес регистрации:
_____
Адрес проживания:
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)*
Контактный телефон:_____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)
_____
_____
(ФИО ребенка, дата и место рождения)

_____
(документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства)*
_____
(адрес регистрации)
_____
(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
___ ----------
____(адрес регистрации)
_____----------
(адрес проживания)

(контактный телефон, e-mail)

Сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления на обучение в общеобразовательные организации:

_____

(в случае наличия указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

_____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: _____ Подпись _____

Язык образования:

_____

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

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен.

Дата: _____ Подпись_____

Согласен на прохождение тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Дата: _____ Подпись _____

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

направить по электронной почте, указанной в заявлении
направить по почте (указать адрес)
направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале

*- для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

Форма 3

Уведомление о направлении ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, для прохождения тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

_____
(наименование Организации)

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Для прохождения Вашим ребенком_____
(ФИО ребенка)

тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, Вам необходимо обратиться лично в тестирующую организацию для записи на тестирование не позднее чем через 7 рабочих дней после дня получения настоящего о направлении.

Сведения о тестирующей организации:
Наименование:

_____
(наименование тестирующей организации по Уставу)

Адрес:_____
(адрес тестирующей организации)

Контактные телефоны тестирующей организации

_____

Дата_____ Исполнитель_____Подпись_____