



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ №9»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь  
Протокол № д  
от «31» января 2018 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ «Гимназия №9»  
г. Симферополь  
Ильин Т.В. Иванова

Введено в действие приказом от «31» января 2018 г. № 48

**Правила приёма  
в Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №9»  
муниципального образования  
городской округ Симферополь  
Республики Крым**

г. Симферополь

2018 г.

## 1. Общие положения

- 1.1 Правила приёма в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь) (далее – правила) разработаны в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по зачислению детей в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь и определяет требования к исполнению, сроки и последовательность действий (административных процедур) общеобразовательного учреждения при зачислении детей в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 1.2 Муниципальная услуга «Зачисление детей в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» (далее – муниципальная услуга) предоставляется родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей, обратившимся в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, предоставляющей муниципальную услугу по зачислению детей в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, реализующую основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 1.3 Учредителем МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь является Администрация города Симферополя Республики Крым. Органом управления является Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Управление образования города Симферополя).
- 1.4 Адрес местонахождения и почтовый адрес органа управления – Управления образования города Симферополя: 295034, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, бульвар Франко, 25.  
Адрес официального сайта Управления образования города Симферополя: [www.gu.simgov.ru](http://www.gu.simgov.ru)  
Адрес электронной почты: [edu@simgov.ru](mailto:edu@simgov.ru)  
Телефоны для справок: 8 (3652) 27-62-18, тел/факс 27-32-80, 27-62-18  
График работы с заявителями:

Дни недели	Время приема
Понедельник	14-00 – 17-00
Четверг	10-00 – 13-00

- 1.5 Адрес местонахождения и почтовый адрес МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь: 295043, Республика Крым, город Симферополь, улица Тамбовская, дом 34.  
Адрес официального сайта МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь: <https://9gimnazia.uo-simf.ru/#/>  
Адрес электронной почты: [9gimnazia@mail.ru](mailto:9gimnazia@mail.ru)  
Телефон для справок: 8 (3652) 44-36-65

График работы с заявителями:

Дни недели	Время приема
Понедельник	11-00 – 15-00
Вторник	09-00 – 15-00
Четверг	09-00 – 15-00

- 1.6 Информация о муниципальной услуге, предоставляется:
- непосредственно в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
  - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;
  - посредством размещения информации в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

- 1.7 Основными требованиями к информации заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.7.1 Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- время приема документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.7.2 Для получения муниципальной услуги, процедуре и ходе её предоставления заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону непосредственно в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;
- в письменной форме лично или почтой в адрес МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, в том числе и по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностные лица МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченные на предоставление информации, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения и фамилии лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается телефонный номер, по которому он может получить интересующую его информацию.

Устное информирование заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменные заявления граждан о предоставлении информации о предоставляемой МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь услуге по зачислению в учреждение, в том числе посредством электронной связи, рассматриваются работниками МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного заявления.

- 1.8 Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:
  - наличие правил;
  - наличие информации о предоставлении муниципальной услуги в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Симферополя, Управления образования города Симферополя, МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», общедоступных местах.
- 1.9 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
  - 1.9.1 Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.9.2 Федеральный Закон от 27 июня 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - 1.9.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»;
  - 1.9.4 Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 07 октября 2015 г. № 1026 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»;
  - 1.9.5 Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 18 февраля 2016 г. № 243 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 07 октября 2015 г. № 1026 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»;
  - 1.9.6 Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 24 июня 2016 г. № 1455 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 07 октября 2015 г.

№ 1026 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»;

1.9.7 Постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 24 августа 2017 г. № 2874 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 07 октября 2015 г. № 1026 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения»;

1.9.8 Устав МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги «Зачисление детей в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь».

2.2 Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– зачисление ребёнка в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;

– отказ в зачислении ребёнка в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается предоставлением муниципальной услуги либо отказом в предоставлении муниципальной услуги.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги: решение о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в ней принимается в день приёма заявления.

2.5 Для получения предоставляемой МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь услуги по зачислению в учреждение граждане в обязательном порядке подают в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь письменное заявление о приеме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.

2.5.1 В зависимости от реализуемых МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь образовательных программ и категории детей, претендующих на зачисление в учреждение, граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей вместе с заявлением о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь предоставляют следующие документы:

1. Для зачисления в 1 класс:

а) свидетельство о рождении ребёнка и его копию;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

в) документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту пребывания на закрепленной за МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь территории и ксерокопию указанного документа.

2. Для зачисления во 2-9 классы и 11 класс:

- а) свидетельство о рождении ребёнка и его копию (дети до 14 лет);
- б) паспорт ребёнка и его копию (дети старше 14 лет);
- в) личное дело обучающегося;
- г) документ, удостоверяющий личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;
- д) документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту пребывания на закрепленной за МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь территории и ксерокопию указанного документа.

3. Для зачисления в 10 класс:

- а) свидетельство о рождении ребёнка и его копию (дети до 14 лет);
- б) паспорт ребёнка и его копию (дети старше 14 лет);
- в) личное дело обучающегося;
- г) аттестат об основном общем образовании;
- д) документ, удостоверяющий личность заявителя для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;
- е) документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту пребывания на закрепленной за МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь территории и ксерокопию указанного документа.

К документам, подтверждающим факт проживания несовершеннолетнего ребёнка в жилых помещениях, расположенных на закрепленной территории относятся:

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания;
- справка о регистрации (равнозначно выписка из домовой книги) с данными о регистрации несовершеннолетнего и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- паспорт одного из родителей (законных представителей) ребёнка с отметкой о регистрации по месту жительства;
- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением несовершеннолетнего и его законного представителя (свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования помещением и др.).

2.5.2 Для лиц, не являющимися гражданами Российской Федерации:

Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». При этом вместо документов указанных в:

- подпунктах 1а), 2а), 2б), 3а), 3б) пункта 2.5.1 заявителем предоставляются свидетельство о рождении ребёнка, паспорт или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и ксерокопию указанного документа;

- подпунктах 1г), 2д), 3е) пункта 2.5.1 заявителем предоставляются копии документов, подтверждающих законность пребывания (проживание) ребёнка в Российской Федерации: вид на жительство, либо решение на временное проживание, либо виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации;
  - подпунктах 1в), 2д). 3д) пункта 2.5.1 родители (законные представители) ребёнка, не являющегося гражданином Российской Федерации, дополнительно предоставляют заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в российской федерации.
- 2.5.3 Граждане, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, претендующих на зачисление в 1 класс МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, не достигшего возраста 6 лет и 6 месяцев или после достижения им возраста 8 лет, дополнительно предоставляют решение Комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей для обучения по программам начального общего образования, которая создаётся Учредителем, в порядке определенном Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 22.05.2015 г. № 328 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приёме детей для обучения по программам начального общего образования» (с изменениями).
- 2.5.4 Требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 2.5.1 данных Правил, не допускается.
- 2.5.5 Дополнительно заявитель может представить документы и материалы, подтверждающие его доводы.
- 2.6 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- 2.6.1 непредставление или предоставление не в полном объёме заявителем документов предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил;
  - 2.6.2 противопоказания по состоянию здоровья при зачислении в 1-й класс;
  - 2.6.3 не достижение установленного возраста для начала обучения в 1 классе – при отсутствии положительного решения Комитета по рассмотрению заявлений родителей (законных представителей) о приёме детей для обучения по программам начального общего образования;
  - 2.6.4 отсутствие среди реализуемых в соответствии с лицензией на право ведение образовательной деятельности образовательным учреждением основных образовательных программ, указанной в заявлении о приёме в общеобразовательное учреждение;
  - 2.6.5 регистрация и проживание несовершеннолетнего на территории не закреплённой за общеобразовательным учреждением.
- 2.7 Информация о предоставляемой общеобразовательным учреждением услуге и предоставлении общеобразовательным учреждением муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

- 2.8 Преимущественным правом при зачислении в общеобразовательное учреждение пользуются:
- дети военнослужащих в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, детей гражданина Российской Федерации, случаях предусмотренных частью 6 статьи 46, статьёй 56 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
  - дети, чьи старшие братья и сёстры обучаются в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;
  - дети, родитель которых занимает штатную должность в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;
- 2.9 Помещение МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, в котором предоставляется информация о порядке предоставления услуги и принимаются документы заявителей, должно быть обеспечено необходимым оборудованием (стол, стул, письменные принадлежности) и информационными документами: Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.
- Рабочее место должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объёме организовать предоставление муниципальной услуги.
- 2.10 МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь при приёме граждан обязано ознакомить их, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в гимназии, могут быть представлены для ознакомления другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- 2.11 МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь обязано принять заявление гражданина о приёме в гимназию и зарегистрировать его в установленном порядке.
- 2.12 Основанием для отказа в приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь письменных заявлений граждан о приёме в гимназию является подача гражданином заявления ранее установленного срока для начала приёма заявлений, указанного в пункте 3.2 настоящих Правил.
- 2.13 В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги по зачислению в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, гимназия обязана направить заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием оснований для отказа в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 2.14 В случае отказа в предоставлении МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь услуги по зачислению по причинам, указанным в пункте 2.6 настоящих Правил, граждане имеют право обратиться в Управление образования Администрации города Симферополя Республики Крым, осуществляющее управление в сфере образования,



к полномочиям которого относится организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- 2.15 Граждане имеют право получать своевременную информацию о ходе и результатах рассмотрения образовательным учреждением заявления о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 2.16 МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь не имеет право осуществлять приём документов от поступающих без лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- 2.17 Показателями качества и доступности предоставляемой образовательной услуги являются:
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящих Правил;
  - отсутствие обоснованных жалоб;
  - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Правил.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

- 3.1 Предоставление МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь услуги по зачислению в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь включает в себя следующие административные процедуры:
- приём и регистрация письменных заявлений граждан о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь и предоставленных документов (далее – заявление);
  - рассмотрение заявления, принятие МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь решения;
  - издание приказа о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь или уведомление заявителя о принятом МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь решении об отказе в зачислении.
- 3.2 Основанием для начала административной процедуры по приёму и регистрации заявления гражданина является поступившее в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь письменное заявление гражданина, законных представителей (родителей) несовершеннолетнего ребёнка о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- Приём МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь заявлений и приёме на следующий учебный год начинается ежегодно не ранее 01 февраля.
- На протяжении текущего учебного года заявления граждан о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь принимаются без ограничения срока подачи заявления.
- 3.3 Ответственное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, осуществляющее приём документов от заявителя при его личном обращении, принимает заявление и передаёт его для регистрации ответственному специалисту МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, который регистрирует заявление в журнале регистрации документов в день обращения заявителя.
- Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.4 Заявление, поступившее от гражданина в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь посредством почтовой/электронной связи, регистрируется ответственным специалистом МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в журнале регистрации документов в день их поступления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.5 При регистрации поступивших документов ответственное лицо за регистрацию документов указывает на заявлении о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь дату регистрации заявления и регистрационный номер.

Ответственное лицо заполняет расписку, подтверждающую регистрацию заявления о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, содержащую следующую информацию:

- перечень предоставленных документов;
- сроки уведомления о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь или принятии решения об отказе в зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь;
- контактные телефоны МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь для получения информации;
- телефон Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым;
- отметка о получении документов, с указанием входящего номера заявления и даты приёма заявления, должности и Ф.И.О. лица принявшего документы.

Расписка заверяется печатью МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь и подписью ответственного лица, заполнившего расписку.

Расписка регистрируется в качестве исходящего документа в установленном порядке и выдаётся (направляется) заявителю:

- при личной подаче заявления – лично выдаётся заявителю в день регистрации заявления;
- при получении заявления посредством почтовой/ электронной связи в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.6 Результатом приёма заявления является регистрация заявления в журнале регистрации документов и уведомление заявителя о получении и регистрации заявления с предоставленными документами путём выдачи расписки.

3.7 Основанием для рассмотрения МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь заявления гражданина является регистрация данного заявления.

3.8 После регистрации заявления, в день регистрации заявления, специалист, ответственный за регистрацию документов, передаёт его на рассмотрение директору МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь (в его отсутствие – заместителю директора). Максимальный срок рассмотрения МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь заявления составляет:

- в случае, если заявление подано о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь на следующий учебный год – в течение 15 дней после регистрации заявления, но не позднее, чем до 30 августа;

- в случае, если заявление подано о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в текущем учебном году – в течение 10 дней после регистрации заявления.
- 3.9 Директор МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь:
- определяет должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, ответственное за рассмотрение заявления (далее – исполнитель);
  - даёт указание исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.
- 3.10 Исполнитель обеспечивает своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости – с участием гражданина, направляющего заявление, а также готовит проект письменного ответа заявителю в форме уведомления о принятом МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь решении (уведомление о зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь или отказе в зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь) и не позднее 5 дней до истечения отведённого ему срока для рассмотрения заявления в порядке делопроизводства предоставляет подготовленные проекты документов на подпись директору МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 3.11 Директор МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в течение одного рабочего дня подписывает уведомление о зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь или уведомление об отказе в зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь. В течение 3 дней после подписания уведомления ответственное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь направляет в адрес заявителя данное уведомление, предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.
- 3.12 При принятии решения о зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь директор МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь издаёт приказ о зачислении несовершеннолетнего в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в следующие сроки:
- в случае зачисления граждан в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь на следующий учебный год – не позднее 30 августа текущего года (приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень граждан, зачисленных в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь);
  - в случае зачисления граждан в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в текущем учебном году – не позднее 10 дней со дня регистрации заявления о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 3.13 После подписания директором МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь приказа о зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, в течение 3 рабочих дней в адрес заявителя ответственным лицом МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь направляется уведомление о зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь предварительно зарегистрированное в установленном порядке в качестве исходящего документа.
- 3.14 Результатом исполнения административного действия является принятие МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь решения о зачислении в учреждение, оформленное приказом по МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, а в случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, уведомление об отказе в зачислении в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.

#### **4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам начального, основного и среднего общего образования**

- 4.1 Приём и регистрация письменных заявлений граждан о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь территорией, начинается 01 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года.
- 4.2 При окончании приёма и регистрации заявлений граждан о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в 1 класс для всех детей, проживающих на закрепленной территории, МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь может осуществлять приём и регистрацию заявлений граждан о приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в 1 класс для детей, не зарегистрированных на закрепленной за МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, ранее 01 июля текущего года.
- 4.3 Приём в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь на обучение по образовательным программам начального общего образования осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).
- 4.4 Приём в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь на обучение по образовательным программам основного и среднего общего образования осуществляется на основании вступительных испытаний (процедур отбора).
- 4.5. В приёме в МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь по программам среднего общего образования может быть отказано в случае наличия в аттестате об основном общем образовании имеются отметки «три».

#### **5. Порядок и формы контроля за исполнением Правил**

- 5.1 Контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, принятием решений ответственными работниками МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь по исполнению настоящих Правил осуществляется директором МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь.
- 5.2 Должностные лица МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь несут ответственность за:
  - выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с настоящими Правилами;
  - несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных настоящими Правилами;
  - достоверность предоставляемой информации.
- 5.3 Директор МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь организует работу по оформлению и выдаче (направлению) письменных уведомлений, а также уведомлений в электронной форме, определяет должностные обязанности должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, несёт персональную ответственность за соблюдением законности.
- 5.4 Персональная ответственность должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченных на представление муниципальной услуги:

- 5.4.1 Должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченное на соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, несёт персональную ответственность за соблюдение порядка, определённого Правилами.
- 5.4.2 Должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченное на приём и регистрацию заявлений и документов, несёт персональную ответственность за соблюдение порядка и регистрации заявлений и документов, в соответствии с п.п 3.4, 3.5 Правил.
- 5.4.3 Должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, несёт персональную ответственность за:
- соответствие результатов рассмотрения заявления и документов заявителя требованиям законодательства Российской Федерации;
  - соблюдение порядка рассмотрения заявления и документов заявителя в соответствии с положениями Правил.
- 5.4.4 Должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченное на подготовку проекта ответа и представление письменного ответа заявителю, несёт персональную ответственность за:
- достоверность сведений, указанных в письменном ответе заявителю;
  - соблюдение сроков подготовки письменного ответа заявителю;
  - за соблюдение сроков предоставления письменного ответа заявителю.
- 5.4.5 Должностное лицо МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченное на личный приём граждан, несёт персональную ответственность за проведение личного приёма граждан.
- 5.5 Обязанности должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Правил утверждаются приказом директора МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь и закрепляются в их должностных инструкциях.
- 5.6 Текущий контроль осуществляется путём проведения Управлением образования Администрации города Симферополя Республики Крым проверок соблюдения положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 5.7 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается нормативным актом администрации города Симферополя, приказом Управления образования города Симферополя.
- 5.8 Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки по предоставлению муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут включаться заместители главы администрации города Симферополя, муниципальные служащие, должностные лица Управления образования города Симферополя, муниципальных учреждений (предприятий).

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом администрации города Симферополя, Управления образования города Симферополя. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчёта), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справки (акт, отчёт) подписывается председателем комиссии.

- 5.9 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, в следствии которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.
- 5.10 В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.11 Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов.

#### **6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц образовательного учреждения**

- 6.1 Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь в досудебном и судебном порядке.
- 6.2 В досудебном порядке заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействия должностных лиц МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, некорректном их поведении, нарушении служебной этике или нарушении положений настоящих Правил директору МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь по телефону, при личном обращении или письменно.
- Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях директора МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, действиях или бездействиях директора МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь, некорректном его поведении, нарушении им служебной этики или положений данных Правил в Администрацию города Симферополя или в Управление образования города Симферополя Администрации города Симферополя Республики Крым – письменно.
- 6.3 Обращение заявителя должно содержать следующую информацию:
- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подаётся сообщение, его место жительства или пребывания, контактный телефон;
  - наименование общеобразовательного учреждения, должность, фамилию, имя и отчества работника МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь (при наличии информации) действия которого обжалуются, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
  - суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
  - личную подпись и дату.
- 6.4 При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.
  - 6.5 По результатам рассмотрения обращения принимается соответствующее решение.
  - 6.6 Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.
  - 6.7 Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ, то ответ на обращение не даётся.
  - 6.8 При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные выражения либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остаётся без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщается письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотреблением правом.
  - 6.9 Если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём в письменной форме сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
  - 6.10 Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

Директору МБОУ «Гимназия № 9»  
г. Симферополь  
Ивановой Т.В.  
родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации:  
Город \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность заявителя  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Выдан \_\_\_\_\_  
Документ, подтверждающий статус законного  
представителя:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
Выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Гимназия № 9» г. Симферополь.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов школы № \_\_\_\_\_

(При приеме в 1-й класс не заполняется).

В соответствии с частью 2 статьи 11 Закона Республики Крым от 06.07.2015 № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» прошу организовать обучение для моего сына (дочери) на \_\_\_\_\_ языке.

Прошу организовать изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

С Уставом МБОУ «Гимназия № 9» г. Симферополь ознакомлен(а).

Информация о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Не возражаю против использования и обработки наших персональных данных.**

**Медицинских противопоказаний для обучения в общеобразовательном учреждении мой ребенок не имеет** \_\_\_\_\_

(подпись с расшифровкой фамилии заявителя)



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2

### Расписка о приеме документов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Дата	Подпись принявшего
1	Копия свидетельства о рождении (дети до 14 лет)		
2	Копия паспорта (дети старше 14 лет)		
3	Копия документа, подтверждающего родство заявителя		
4	Копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка		
5	Аттестат об основном общем образовании		
6	Личное дело		

Документы зарегистрированы в журнале учёта принятия документов.

Срок уведомления о зачислении несовершеннолетнего в Гимназию или принятии решения об отказе в зачислении в Гимназию - 3 дня.

Контактный телефон (3652) 44-36-65

Email – [9gimnazia@mail.ru](mailto:9gimnazia@mail.ru)

Телефон Управления образования (3652) 27-62-18

Документы получил \_\_\_\_\_

Входящий номер заявления \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МБОУ «Гимназия №9»

Т.В. Иванова

МП

**Уведомление об отказе в зачислении**

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

---

---

Ваше заявление (регистрационный № \_\_\_\_\_) аннулировано.

Директор МБОУ «Гимназия №9»

Т.В. Иванова

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Уведомление о зачислении**

---

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_

---

зачислен в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №9» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в \_\_\_\_\_ класс .

Директор МБОУ «Гимназия №9»

Т.В. Иванова

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении  
МБОУ «Гимназия №9» г. Симферополь  
муниципальной услуги  
«Зачисление детей в муниципальное общеобразовательное учреждение»**

