



**АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА  
КРАСНОПЕРЕКОПСЬКА  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
КРАСНОПЕРЕКОПСКА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МЕМУРИЕТ ШЕЭР  
КРАСНОПЕРЕКОПСК  
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 августа 2015 г.  
г.Красноперекоск

№ 283

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Приём граждан на обучение в общеобразовательные учреждения г. Красноперекоска по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 27, 44, 48 Закона Республики от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым, утвержденным решением Красноперекоского городского совета от 27.11.2014 г. № 54-1/14, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в соответствии с решением коллегии администрации города Красноперекоска, в целях соблюдения принципа общедоступности образования при приёме граждан в общеобразовательные учреждения г.Красноперекоска, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее общеобразовательные учреждения),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём граждан в общеобразовательные учреждения г.Красноперекоска на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приложение 1).
2. Утвердить перечень общеобразовательных учреждений городского округа Красноперекоск, оказывающих муниципальную услугу «Приём граждан в общеобразовательные учреждения г.Красноперекоска на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (Приложение 2)
3. Утвердить перечень лиц, имеющих преимущественное право при приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории (Приложение 3).

4. Утвердить ежегодную типовую форму комплектования первых классов общеобразовательных учреждений г Красноперекоска (Приложение 4).
5. Управлению образования Администрации города Красноперекоска (Рудковская Н.А.).
  - 5.1 Обеспечить информирование граждан о правилах приёма на обучение в общеобразовательные учреждения через средства массовой информации, на официальном сайте управления образования, сайте органов местного самоуправления г. Красноперекоска.
  - 5.2 Создать конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при зачислении граждан в общеобразовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
  - 5.3 Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по вопросу приёма граждан на обучение в общеобразовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Красноперекоска.
7. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации согласно распределения обязанностей.

Глава администрации  
города Красноперекоска

И.И. Яцишин

Руководитель аппарата Администрации  
города Красноперекоска  
Л.Ю. Кан

Начальник управления образования  
Н.А. Рудковская

Начальник управления по вопросам  
организационной работы, внутренней,  
информационной политики и техническому  
обеспечению

С.В.Бурлака

Начальник организационно-контрольного  
отдела УВОРВИПГО администрации  
города Красноперекоска  
О.П.Савенко

Начальник отдела по вопросам  
правовой работы

О.С.Олейник

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Приём граждан в общеобразовательные учреждения г.Красноперекопска  
на обучение по образовательным программам начального общего,  
основного общего и среднего общего образования»

**1. Общие положения**

- 1.1. Прием на обучение в общеобразовательных учреждениях г.Красноперекопска по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования является государственной услугой и регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:
- Федеральным законом от 21.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
  - Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
  - Федеральным законом от 07.02.2011г. №3-ФЗ "О полиции";
  - Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
  - Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Приказом Министерства здравоохранения от 21.12.2012г. 31346 «Порядок прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательное учреждение и в период обучения в нём»;
  - Постановлением главы администрации от 02.03.2015 № 63 « О закреплении за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Красноперекопска соответствующих территорий обслуживания»;
  - Локальными актами общеобразовательных организаций.
- 1.2. Административный регламент «Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее Административный регламент) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, дети) в общеобразовательные учреждения г.Красноперекопска, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования .
- 1.3. Административный регламент может конкретизироваться, дополняться локальными актами общеобразовательного учреждения в рамках законодательства об образовании.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

- 2.1. Административный регламент должен обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования

соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанное общеобразовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. В приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальном общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются в другое общеобразовательное учреждение.

2.3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Организация индивидуального отбора при приеме в муниципальные общеобразовательные учреждения для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.4. Общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Муниципальные образовательные учреждения размещают на официальном сайте и информационном стенде распорядительный акт органа администрации г.Красноперекоска о закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 февраля календарного года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.6. Прием граждан в общеобразовательные учреждения г.Красноперекоска осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.7. Общеобразовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательным учреждением на информационном стенде и официальном сайте в сети "Интернет".

2.9. Для приема в общеобразовательное учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
  - справку о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на протяжении периода обучения ребенка.

- 2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 2.11. При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.
- 2.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается, кроме случаев, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения от 21.12.2012 г. № 31346 «Порядок прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательное учреждение и в период обучения в нём».
- 2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом общеобразовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется распорядительным актом не позднее 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.16. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными распорядительными актами.
- 2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.18. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.
- 2.19. Распорядительные акты общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.
- 2.20. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Прием в первые классы в общеобразовательные учреждения г. Красноперекоска**

- 3.1. Муниципальное образовательное учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) следующую информацию:
  - количество мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - наличие свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

- 3.2. Комплектование первых классов общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Плановыми показателями численности учащихся первых классов.
- 3.3. Приему в первые классы общеобразовательные учреждения подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет по состоянию на 01 сентября .
- 3.4. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем возрасте (по состоянию здоровья, жизненных обстоятельств и т.п.) или раннем возрасте устанавливается следующий порядок:
  - общеобразовательное учреждение направляет ходатайство на имя начальника управления образования о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением копий заявления родителей (законных представителей) и соответствующих пояснительных документов;
  - на основании представленных общеобразовательным учреждением документов управление образования в течение 10 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет в общеобразовательное учреждение письменное уведомление.
- 3.5. Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в общеобразовательных учреждениях не является основанием для преимущественного приема в образовательное учреждение.

#### **4.Административные процедуры**

- 4.1. Прием в первые классы общеобразовательные учреждения г.Красноперекопска начинается:
  - с 1 февраля. по 30 июня – для граждан, зарегистрированных на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением;
  - с 1 июля года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября – для граждан, не зарегистрированных на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением.
- 4.2. Для зачисления в общеобразовательное учреждение предъявляются следующие документы:
  - заявление о приеме в общеобразовательное учреждение;
  - оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
  - оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
  - оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
  - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - предъявляется родителями (законными представителями) детей;
  - оригинал справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
  - документ (оригинал и копию) , подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся **иностранцами** или **лицами без гражданства**;
  - документ (оригинал и копию), подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в общеобразовательном учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;
  - рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).
- 4.3.Заявление о зачислении ребенка в первый класс подаётся одним из родителей (законных представителей) ребенка посредством личного обращения в общеобразовательное учреждение.
- 4.4. Общеобразовательное учреждение соответствующим распорядительным актом определяет ответственного специалиста за организацию приёма документов в первый класс.
- 4.5. Специалист общеобразовательного учреждения, ответственный за приём документов:
  - устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
  - принимает заявление ;

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверившись, что:
  - тексты документов написаны разборчиво;
  - фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью и совпадают с оригиналами;
  - в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
  - документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 4.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист общеобразовательного учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.
- 4.7. Если все документы оформлены правильно, специалист общеобразовательного учреждения получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление.
- 4.8. Специалист общеобразовательного учреждения копии оригиналов представленных документов заверяет личной подписью.
- 4.9. Специалист общеобразовательного учреждения, ответственный за прием документов, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации приема заявлений.
- 4.10. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс одной или нескольких общеобразовательных учреждений одновременно не допускается.
- 4.11. Общеобразовательное учреждение не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс, кроме случаев, предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения от 21.12.2012 31346 «Порядок прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательное учреждение и в период обучения в нём».
- 4.12. Ознакомление заявителя с уставом общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется сотрудником общеобразовательной организации, ответственным за прием документов.
- 4.13. С целью ознакомления заявителя с уставом общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, общеобразовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет и информационном стенде в общеобразовательном учреждении.
- 4.14. Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в общеобразовательное учреждение и заверяется личной подписью заявителя.
- 4.15. Специалист общеобразовательного учреждения после приёма документов выдаёт заявителю расписку в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, о перечне представленных документов, сведения о сроках уведомления о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение; контактные телефоны для получения информации. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

## **5. Принятие решения о зачислении в первый класс**

- 5.1. Решение администрации о зачислении в первый класс общеобразовательного учреждения оформляется приказом о зачислении не позднее 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.
- 5.2. Специалист общеобразовательного учреждения в день издания распорядительного акта о приеме детей в первый класс размещает распорядительный акт о приеме детей на обучение на информационном стенде общеобразовательного учреждения.
- 5.3. На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 5.4. Отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем общеобразовательного учреждения порядке (резолюция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале регистрации приема заявлений.).
- 5.5. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс образовательное учреждение в течение трех рабочих дней уведомляет родителей (законных представителей) об отказе в зачислении с указанием причин.
- 5.6. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении они вправе обратиться в управление образования администрации города Красноперекопска для получения информации о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях.

## **6.Формы контроля за исполнением Регламента**

- 6.1. Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение плановых и оперативных проверок, выявление и устранение нарушения прав потребителей услуг.
- 6.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования, оперативные проверки проводятся в случае поступления в управление образования администрации г. Красноперекопска обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав.
- 6.3. Контроль за исполнением настоящего регламента по предоставлению необходимой информации осуществляют специалисты управления образования, назначенные в состав комиссии по проверке приказом начальника управления образования. В состав комиссии (по согласованию) могут быть включены представители общественности, в, т.ч. родительской.
- 6.4. Результаты контроля доводятся до руководителя образовательного учреждения в письменной форме не позднее 10 дней со дня завершения проверки.

## **7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

- 7.1. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - обращение), устно, письменно либо по телефону к специалистам управления образования, начальнику управления образования по адресу: г. Красноперекопск, пл.Героев Перекопа, 1-а, кабинеты №401 или по телефонам: 2-35-49.
- 7.2. При обращении граждан устно к специалистам управления образования ответ на обращение с согласия граждан может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- 7.3. Письменное обращение граждан должно быть рассмотрено в течение 30 календарных со дня регистрации обращения.

В письменном обращении указываются:

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



- контактный почтовый адрес;
- полное наименование образовательного учреждения;
- предмет обращения;
- личная подпись гражданина (его уполномоченного представителя) и дата.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

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

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

Руководитель аппарата

Л.Ю. Кан

Приложение 2  
к постановлению главы администрации  
от 17 августа 2015 г. № 283

Перечень

общеобразовательных учреждений городского округа Красноперекоск, оказывающих муниципальную услугу «Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

№	Название учреждений	Юридический адрес	Телефон
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №1" муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым	Республика Крым, г. Красноперекоск, ул. Чапаева, 1/21	2-10-78
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №2 имени М.В.Фрунзе" муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым	Республика Крым, г. Красноперекоск, ул. Менделеева, 3	3-19-26
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым	Республика Крым, г. Красноперекоск, микрорайон 1, д.4	3-10-77
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №4" муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым	Республика Крым, г. Красноперекоск, ул. Калинина, 22	3-19-92
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №5" муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым	Республика Крым, г. Красноперекоск, микрорайон 10, 21	3-33-40

Руководитель аппарата

Л.Ю. Кан

**Перечень лиц, имеющих преимущественное право при приеме в общеобразовательные учреждения г.Красноперекопска на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории**

Преимущественное право для зачисления в общеобразовательные учреждения (при наличии свободных мест) детей, не проживающих на закреплённой за общеобразовательным учреждением территории в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами имеют следующие категории граждан:

1. Дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих») в том числе дети умерших или потерявших здоровье при исполнении служебных обязанностей;
2. Сотрудники полиции по месту жительства, в том числе дети умерших или потерявших здоровье при исполнении служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
3. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации, по месту жительства, в том числе дети умерших или потерявших здоровье при исполнении служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
4. Семьи, чьи дети (братья и сестры), обучаются в данном общеобразовательном учреждении на момент устройства ребёнка
5. Работники, которые занимают штатную должность в данном общеобразовательном учреждении.

Руководитель аппарата

Л.Ю. Кан

**Типовая форма комплектования первых классов  
общеобразовательных учреждениях**

№	Общеобразовательное учреждение	Фактическое количество детей, закреплённых за территорией школы, которым на 01.сентября исполниться 6,5 лет	Планируемое количество первых классов/численность учащихся			
			общеобразовательные	Специальные (коррекционные)	Общая планируемая численность	
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1»					
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им.М.В.Фрунзе»					
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3»					
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4»					
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5»					
	<b>ИТОГО</b>					

Руководитель аппарата

Л.Ю. Кан