ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Номер гос.регистрации /572
от 09.11.2026

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ (Минобрнауки РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ӰРЕДӰ ЛЕ БИЛИМ МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ПРИКАЗ

JАКАРУ

от 6 ноября 2026 г. № П-06-01/837

г. Горно-Алтайск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования»

На основании пункта 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования и науки Республики Алтай Филиппову М.А.

Министр О.С. Саврасова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Республики Алтай
от «6» ноября 2026 г. № П-06-01/837

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт, состав, последовательность и сроки административных процедур при предоставлении Министерством образования и науки Республики Алтай государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования» (далее - государственная услуга), порядок взаимодействия Министерства образования и науки Республики Алтай, подведомственных ему государственных образовательных организаций Республики Алтай, реализующих основные общеобразовательные программы (далее - образовательные организации), заявителей и иных органов и организаций.

2. Государственная услуга включает прием и регистрацию заявления, рассмотрение документов и сведений, проверку установленных федеральным законодательством условий приема, принятие образовательной организацией решения о приеме на обучение либо об отказе в приеме и предоставление результата заявителю. Прием на обучение осуществляется в пределах компетенции образовательной организации, установленной Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Министерство образования и науки Республики Алтай не подменяет образовательную организацию при принятии решения о приеме и издании распорядительного акта о приеме.

3. Административный регламент применяется при приеме в первый, в том числе первый дополнительный класс, во второй - одиннадцатый классы, при зачислении в порядке перевода из другой общеобразовательной организации по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, при приеме на адаптированные основные общеобразовательные программы и при приеме либо переводе

с индивидуальным отбором в установленных федеральным законодательством случаях.

Порядок приема в дошкольные группы и на программы среднего профессионального образования настоящим Административным регламентом не регулируется.

Для целей Административного регламента под Порядком приема понимается Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 (далее – Порядок приема). Под Порядком индивидуального отбора понимается Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Алтай для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 30 апреля 2014 г. № 117 (далее – Порядок индивидуального отбора).

Перевод в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия ее лицензии, лишением государственной аккредитации либо прекращением ее действия осуществляется в соответствии с разделом III Порядка перевода, положениями настоящего Административного регламента о переводе по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) к указанным случаям не применяются.

Положения настоящего Административного регламента о переводе применяются с учетом сферы действия Порядка перевода. Порядок перевода не распространяется на образовательные организации, указанные в части 5 статьи 77 Федерального закона № 273-ФЗ, специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением и общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы. Перевод в указанных случаях осуществляется в соответствии со специальным правовым регулированием.

4. Перечень условных обозначений и сокращений установлен приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, установлен приложением № 12 к настоящему Административному регламенту.

Локальные акты образовательной организации применяются в части, не противоречащей федеральному законодательству и законодательству Республики Алтай.

Введение дополнительных документов, обязанностей заявителей и оснований отказа не допускается.

5. При предоставлении государственной услуги учитываются положения Указа Главы Республики Алтай от 7 августа 2026 г. № 358-у «О мерах поддержки лиц,

принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Республике Алтай, признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай от 11 декабря 2025 г. № 476-у» (в редакции Указа Главы Республики Алтай от 21 августа 2026 г. № 385-у) (далее - Указ № 358-у) в соответствии с установленными им категориями получателей и сферой применения мер поддержки. Назначение мер социальной поддержки осуществляется в порядке, установленном для соответствующей меры, отдельно от решения о приеме на обучение.

6. Прием на обучение по программе начального общего образования до достижения ребенком возраста шести лет и шести месяцев либо после достижения возраста восьми лет допускается с разрешения учредителя в соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Разрешение выдается по заявлению родителя (законного представителя) и не является результатом предоставления настоящей государственной услуги.

Порядок межведомственного взаимодействия установлен пунктом 59 настоящего Административного регламента.

7. Содействие в устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию при отсутствии свободных мест осуществляется в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ в порядке, установленном пунктом 73 настоящего Административного регламента.

1.2. Круг заявителей

8. При приеме вне процедуры перевода заявителями являются родитель (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка либо поступающий, реализующий право выбора образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ. При зачислении в порядке перевода по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) заявителями являются совершеннолетний обучающийся либо родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с Порядком перевода. Право несовершеннолетнего на выбор образовательной организации после получения основного общего образования учитывается при осуществлении перевода и не заменяет установленный Порядком перевода состав лиц, подающих заявление.

9. Подача заявления производится лицом, имеющим право обращения в соответствии с Порядком приема и Порядком перевода. Представление документов и получение результата могут осуществляться уполномоченным представителем при подтверждении его полномочий в установленном федеральном законодательством порядке. Действия представителя не заменяют предусмотренное федеральным законодательством личное волеизъявление родителя, законного представителя или поступающего.

Получение результата другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, осуществляется в соответствии с пунктами 34-35 настоящего Административного регламента.

10. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства с учетом международных договоров Российской Федерации и особенностей, установленных федеральным законодательством. К гражданам Республики Беларусь применяются особенности пункта 26(3) Порядка приема.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

11. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, установленными приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. При профилировании определяются гражданство и правовой статус поступающего, класс и основание приема, наличие специальных прав, необходимость адаптированной программы, разрешения учредителя, индивидуального отбора и тестирования на знание русского языка.

12. Информация о государственной услуге, категориях заявителей, документах, сроках, основаниях отказа и способах обращения размещается в ФРГУ, на ЕПГУ, официальном сайте Министерства образования и науки Республики Алтай и сайтах образовательных организаций. Министерство образования и науки Республики Алтай обеспечивает соответствие сведений ФРГУ и ЕПГУ настоящему Административному регламенту. Образовательные организации размещают образцы заявлений, правила приема, сведения о местах и графике приема. При консультировании заявителей предоставляются сведения о применимых мерах поддержки по Указу № 358-у и порядке обращения за ними в соответствии с пунктом 44 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство образования и науки Республики Алтай (далее – Министерство). Образовательные организации участвуют в предоставлении государственной услуги и непосредственно принимают и регистрируют заявления, проверяют документы и сведения, принимают решения и предоставляют результат в пределах полномочий, установленных федеральным законодательством об образовании.

15. Министерство организует предоставление государственной услуги подведомственными образовательными организациями, обеспечивает актуальность реестровых сведений, внутриведомственное взаимодействие, осуществляет полномочия учредителя, а также полномочия по организации тестирования иностранных граждан и лиц без гражданства, установленные федеральным законодательством. Проверка сведений осуществляется с участием органов и организаций, располагающих соответствующими документами и информацией, в том числе органов внутренних дел.

16. Министерство находится по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Комсомольская, д. 3, справочный телефон: 8 (38822) 4-70-29; официальный сайт: https://minobr-ra.ru; адрес электронной почты: reception@minobr-altai.ru.

Актуальные графики работы и личного приема Министерства, перечень участвующих образовательных организаций, их адреса, телефоны, официальные сайты, адреса электронной почты и графики приема размещаются на официальном сайте Министерства и ЕПГУ. Консультации и информирование о ходе рассмотрения заявления предоставляются бесплатно. Адрес электронной почты для консультаций не является самостоятельным способом подачи заявления о приеме на обучение.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

прием на обучение, оформленный распорядительным актом руководителя образовательной организации, и уведомление заявителя о приеме;

мотивированное решение об отказе в приеме на обучение;

возврат заявления иностранного гражданина или лица без гражданства без рассмотрения в случае неполного комплекта документов, предусмотренном пунктом 23(1) Порядка приема;

исправленный документ либо мотивированное уведомление об отсутствии оснований для исправления;

уведомление об оставлении заявления без рассмотрения по инициативе заявителя либо о невозможности такого действия после принятия решения.

18. Документ о результате должен содержать наименование образовательной организации, дату и номер, сведения, позволяющие идентифицировать заявление и поступающего, принятое решение, при приеме - класс и образовательную программу.

Решение об отказе или возврате заявления должно содержать конкретные фактические обстоятельства, ссылку на примененную норму, порядок обжалования. При возврате указывается, какие обязательные документы отсутствуют и порядок повторного обращения.

19. Результат фиксируется в журнале приема заявлений и используемой информационной системе, направляется заявителю в порядке, установленном разделом IV настоящего Административного регламента. Отдельная реестровая запись о выдаче результата не создается. По просьбе заявителя выдается бумажная копия документа, относящаяся к нему и поступающему, без раскрытия персональных данных иных лиц. Получение результата другим законным представителем несовершеннолетнего осуществляется в соответствии с пунктами 34-35 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 календарных дней и исчисляется со дня поступления заявления, документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, на Единый портал либо на электронную почту уполномоченного органа.

Сроки определяются по категории заявителя и основанию приема, установленных приложением № 7 к настоящему Административному регламенту. Для обычного приема распорядительный акт издается в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления и документов; для первой волны приема в первый класс - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений 30 июня; при переводе по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) - в течение 3 рабочих дней с даты приема заявления о зачислении в порядке перевода и документов, установленных пунктом 8 Порядка перевода. Особенности приема иностранных граждан установлены пунктами 60-63 и приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

21. Мотивированное решение об отказе в приеме принимается не позднее 5 рабочих дней со дня документального установления предусмотренного федеральным законодательством обстоятельства, исключающего прием, а при зачислении в порядке перевода - не позднее 3 рабочих дней. Решение об отказе принимается в пределах применимого срока рассмотрения заявления и не позднее срока, установленного для соответствующего решения приложением № 7 к настоящему Административному регламенту. Срок направления результата устанавливается пунктом 22 настоящего Административного регламента. Отказ не может быть обоснован только неполучением межведомственного ответа, отсутствием необязательного документа либо неподтвержденным предположением о нарушении условий приема. Возврат неполного комплекта иностранных документов осуществляется отдельно в срок, установленный приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

22. Уведомление о принятом решении направляется не позднее следующего рабочего дня после его принятия, если федеральным законодательством не установлен более короткий срок. Указанный срок учитывается при определении срока предоставления результата заявителю. Сроки отдельных действий не суммируются повторно, если действия выполняются одновременно. Межведомственные запросы не изменяют установленные федеральным законодательством сроки.

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

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина, плата за прием заявления, проверку документов, принятие решения, предоставление результата и исправление ошибок не взимаются. Тестирование на знание русского языка проводится бесплатно. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии со статьей 9 Федерального закона № 210-ФЗ, настоящим Административным регламентом, не устанавливаются.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Заявление и перечень представленных документов регистрируются в день поступления, а поступившие в нерабочий день или после окончания рабочего времени - не позднее следующего рабочего дня. При электронной подаче фиксируются фактические дата и время поступления. Техническая обработка или последующая регистрация работником не изменяют фактической очередности поступления заявлений и не могут изменять установленные федеральным законодательством приоритеты приема.

26. После регистрации заявителю предоставляется индивидуальный номер заявления и перечень принятых документов. При подаче лично или почтовым отправлением выдается либо направляется документ, заверенный подписью работника образовательной организации, ответственного за прием. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет ЕПГУ с соблюдением условий, установленных пунктом 29 Порядка приема.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать безопасный прием заявителей. Оборудуются места ожидания с местами для сидения, места для заполнения заявлений со столами или иными удобными поверхностями, письменными принадлежностями и образцами заполнения документов.

На информационных стендах размещаются сведения о порядке предоставления услуги, способах обращения, перечне документов, сроках, основаниях отрицательных решений и порядке обжалования. Информация должна быть читаемой и доступной для ознакомления.

Доступность объектов и услуги для инвалидов обеспечивается в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». С учетом потребностей инвалидов обеспечиваются:

беспрепятственный доступ к месту предоставления услуги, возможность входа, выхода и передвижения по территории и помещениям, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение лиц с нарушениями зрения и самостоятельного передвижения, помощь при обращении и заполнении заявления;

доступное размещение оборудования и информации, необходимое дублирование звуковой и зрительной информации, использование рельефно-точечного шрифта Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа о ее специальном обучении;

помощь работников в преодолении барьеров, препятствующих получению услуги, и их инструктирование или обучение по вопросам доступности.

Если существующий объект невозможно полностью приспособить, его собственник до реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с общественным объединением инвалидов меры доступа к месту предоставления услуги, по возможности обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или дистанционно. Установленные настоящим пунктом требования размещаются также на официальном сайте Министерства и в ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности и качества являются доступность информации и электронных форм заявлений, соблюдение сроков регистрации, рассмотрения заявления и предоставления результата, возможность использования предусмотренных федеральным законодательством способов обращения, отсутствие необоснованных отказов, требований дополнительных документов, бесплатность, доступность

для инвалидов, возможность получения сведений о ходе рассмотрения, соблюдение требований по защите персональных данных. Перечень показателей размещается на официальном сайте Министерства и в ЕПГУ.

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

29. Для граждан Российской Федерации заявление и документы подаются посредством ЕПГУ, с использованием интегрированных с ЕПГУ региональных государственных информационных систем при их наличии, через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении, лично в образовательную организацию. К гражданам Республики Беларусь применяются эти способы с учетом требований, установленных пунктом 26(3) Порядка приема.

30. Иностранные граждане и лица без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь, подают заявление и документы посредством ЕПГУ, с использованием региональных порталов и (или) региональных государственных информационных систем при наличии технической возможности, через оператора почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении. Личная подача первоначального заявления, установленного пунктом 23(1) Порядка приема, не предусмотрена. Представление документов при завершении перевода осуществляется с учетом требований, установленных пунктом 10 Порядка перевода.

31. Прием заявлений и выдача результатов государственной услуги через МФЦ настоящим Административным регламентом не предусматриваются.

В секторе пользовательского сопровождения МФЦ возможно содействие в использовании ЕПГУ, заявление в этом случае подается посредством ЕПГУ.

Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не означает право на зачисление в любую образовательную организацию независимо от наличия мест, ее программ и установленных федеральным законодательством условий приема.

32. При электронной подаче идентификация и аутентификация осуществляются с использованием ЕСИА и других предусмотренных федеральным законодательством средств. Применяются виды электронной подписи, допускаемые федеральным законодательством и соответствующей информационной системой. Обязательное получение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи без предусмотренного федеральным законодательством основания не требуется.

33. При предоставлении государственной услуги используются ЕПГУ, ЕСИА, ФРГУ, СМЭВ, а также региональные государственные информационные системы в сфере образования при их наличии и интеграции, предусмотренной федеральным законодательством. Проверка сведений в иных государственных информационных системах проводится при наличии правового основания и предоставленных прав доступа. Наименование используемой региональной информационной системы

и сведения о способах обращения через нее размещаются на официальном сайте Министерства и в ЕПГУ.

34. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный на бумажном носителе, может получить другой законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. Для этого заявитель при подаче заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результата. Соответствующие сведения указываются в заявлении по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Административному регламенту, а при электронной подаче - в предусмотренных полях электронной формы либо в приложении к заявлению, если соответствующие поля отсутствуют.

35. Результат на бумажном носителе выдается указанному в заявлении другому законному представителю при личном обращении в образовательную организацию в день обращения после принятия решения по заявлению. При выдаче предъявляется документ, удостоверяющий личность, проверяются полномочия законного представителя на момент выдачи. Если необходимые подтверждающие сведения уже имеются в образовательной организации либо получены в установленном порядке, повторное представление документов не требуется. Дата выдачи, сведения о получателе и факт получения фиксируются в журнале либо информационной системе. Получателю предоставляется документ, относящийся к соответствующему несовершеннолетнему, без раскрытия персональных данных других лиц.

36. Если заявитель при подаче заявления письменно выразил желание получить результат на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего лично, результат не может быть выдан другому законному представителю. Выбор личного получения либо получения другим законным представителем отражается в заявлении. Этот выбор не изменяет установленные федеральным законодательством способы направления информации о ходе рассмотрения заявления и его результате.

37. Каждый оператор обрабатывает персональные данные в необходимом для своих полномочий объеме и фиксирует правовое основание обработки, установленных статьями 6 и 10 Федерального закона № 152-ФЗ. Когда основанием является согласие, оно оформляется отдельно от других подписываемых документов по форме, установленной приложением № 9 к настоящему Административному регламенту, с соблюдением требований, установленных пунктом 24 Порядка приема. Для специальных категорий данных соблюдаются требования письменной формы, сведения об операторе и лице, обрабатывающем данные по его поручению, заполняются до подписания. Распространение данных неопределенному кругу лиц не предусматривается. Непредставление согласия на обработку сведений, необходимых для приема, либо для дополнительных целей не является основанием отказа. При наличии самостоятельного законного основания отсутствие согласия не препятствует обработке в пределах этого основания.

38. Проактивное информирование о возможности подачи заявления в первый класс допускается в соответствии с пунктом 17 Порядка приема при наличии соответствующего решения уполномоченного органа и технической возможности. Предварительное заполнение формы не заменяет ее подписания и подачи заявителем, и не является решением о зачислении.

39. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) в досудебном порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, в применимых случаях и обратиться за судебной защитой. Порядок обжалования указывается в мотивированном решении и размещается на сайте Министерства и в ЕПГУ.

40. Жалобы на работников образовательной организации подаются ее руководителю, на руководителя - в Министерство, на должностных лиц Министерства - министру образования и науки Республики Алтай. Жалобы на министра образования и науки Республики Алтай подаются в вышестоящий орган при его наличии, а при его отсутствии рассматриваются непосредственно министром в соответствии с нормами статей 11.1 и 11.2 главы 2 Федерального закона № 210-ФЗ.

41. Досудебное (внесудебное) обжалование, установленное главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а жалобы на отказ в приеме документов, исправлении опечаток и ошибок либо на нарушение срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней. Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении и мотивированный ответ направляются в порядке, установленном статьей 11.2 главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, ответ направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

42. Обращения и жалобы, для которых не предусмотрено рассмотрение по главе 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ, другой специальной федеральной процедурой, рассматриваются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Общий срок рассмотрения жалобы — 30 дней со дня регистрации, продление рассмотрения допускается в установленных указанным Федеральным законом случаях и порядке, с уведомлением заявителя. Этот срок не заменяет специальных сроков, установленных пунктом 41 настоящего Административного регламента.

43. Жалобы подаются при личном приеме или по почте, а в электронной форме - через ЕПГУ, официальный сайт, другую информационную систему в случаях и порядке, допускаемых федеральным законодательством. Актуальные сведения об адресатах, почтовых адресах, личном приеме и электронных способах обращения размещаются на официальных сайтах Министерства, образовательных организаций и в ЕПГУ.

44. Министерство и образовательные организации информируют заявителей о мерах поддержки, установленных подпунктами «к» и «н» пункта 3 Указа № 358-у: о предоставлении бесплатного горячего питания один раз в день (осуществлении выплаты на питание) и бесплатном посещении занятий по дополнительным

общеобразовательным программам в государственных образовательных организациях Республики Алтай. Информация размещается на официальных сайтах, а в государственных информационных системах - в предусмотренных федеральным законодательством случаях. Применяется разграничение предоставления мер поддержки и приема на обучение, установленное пунктом 5 настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Документы и сведения, представляемые заявителем самостоятельно и получаемые без его участия, установлены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Формы заявления о приеме, согласия на обработку персональных данных, заявления об исправлении ошибок и заявления об оставлении без рассмотрения установлены приложениями № 8-11 к настоящему Административному регламенту. Документы требуются только при наличии соответствующих фактических обстоятельств и нормативного основания.

46. Не допускается требовать документы и сведения либо совершение действий, не предусмотренных федеральным законодательством, а также документы и сведения, находящиеся в распоряжении органов и подведомственных им организаций, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При подаче документов через ЕПГУ действуют специальные ограничения на истребование копий и оригиналов, установленные пунктами 27 и 27(1) Порядка приема. Наличие права межведомственной проверки не отменяет предусмотренных федеральным законодательством требований к документам личного хранения.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

47. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов отсутствуют. Особый случай возврата зарегистрированного заявления иностранного гражданина или лица без гражданства без рассмотрения установлен приложением № 4 к настоящему Административному регламенту. Такой возврат не является отказом в регистрации заявления или отказом в приеме на обучение.

48. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги установлен приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме на обучение установлен в разделе 1 приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Основания для отрицательных решений по обращениям об исправлении ошибок и оставлении заявления без рассмотрения установлен в разделе 2 приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Основания применяются с учетом гражданства, правового статуса, уровня образования и предмета обращения. Отказ не может вводиться локальным актом образовательной организации, техническим правилом информационной системы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги или отказ в регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

оценка сведений о заявителе и поступающем, включая проверку специальных прав, результатов индивидуального отбора и тестирования в предусмотренных законом случаях;

экспертиза представленных документов;

подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в электронной форме.

Исправление опечаток, ошибок и прекращение рассмотрения по инициативе заявителя выполняются в соответствии с пунктами 76 и 77 настоящего Административного регламента.

3.2. Профилирование заявителя

50. Основанием для профилирования является обращение заявителя за государственной услугой. Профилирование осуществляется средствами ЕПГУ либо работником образовательной организации при приеме заявления посредством определения признаков, установленных приложением № 2 к настоящему Административному регламенту. Оно выполняется одновременно с приемом и регистрацией заявления и не требует самостоятельного обращения или дополнительных документов.

51. Результат профилирования фиксируется в информационной системе либо регистрационной карточке заявления. Ошибка в определении категории исправляется с уведомлением заявителя не позднее следующего рабочего дня после ее выявления. Повторная подача заявления и повторное представление имеющихся действительных документов не требуются. Профилирование не может ограничивать права заявителя или создавать дополнительные основания отказа.

3.3. Прием заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала процедуры является поступление заявления способом, установленным пунктами 28, 29 настоящего Административного регламента. Уполномоченный руководителем работник образовательной организации устанавливает личность и полномочия обратившегося лица, принимает заявление, регистрирует его и перечень документов в сроки, установленные пунктом 24 настоящего Административного регламента, предоставляет подтверждение приема в соответствии с пунктом 25 настоящего Административного регламента. При электронной подаче личность устанавливается средствами информационной системы, при личной подаче предъявляется документ, удостоверяющий личность, при почтовой подаче используются сведения заявления и представленные копии документов.

53. Заявление должно содержать сведения, установленные пунктом 24 Порядка приема. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе предоставляются сведения о конкурсе и его итогах. Отсутствие заполнения необязательного поля электронной формы не может препятствовать подаче заявления.

54. Работник проверяет комплектность документов с учетом категории заявителя и правил электронной подачи. Для категорий 4 и 5 применяются срок и порядок проверки, установленные приложением № 3 к настоящему Административному регламенту. В других случаях недостатки заявления или необходимость уточнения сведений доводятся до заявителя без отказа в регистрации и без введения не предусмотренного федеральным заонодательством приостановления.

55. Прием заявлений в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10, 12 Порядка приема, и детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений начинается 6 июля и продолжается до заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября. Образовательная организация, завершившая прием всех детей первой группы, может начать прием второй группы ранее 6 июля в соответствии с пунктом 17 Порядка приема. При организации приема учитываются также первоочередные права детей, установленные пунктами 5 и 6 статьи 8 Закона Российской Федерации № 4301-I. При предоставлении им мест по месту жительства указанные права реализуются при организации первой волны приема в первый класс и учитываются при приеме в течение учебного года. Отсутствие отдельного упоминания соответствующей категории в пунктах Порядка приема не ограничивает право, непосредственно установленное федеральным законодательством.

56. Распорядительный акт Министерства о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Республики Алтай издается до 15 марта текущего года. Образовательная организация размещает указанный акт на информационном стенде и официальном сайте в течение 10 календарных дней с момента его издания в соответствии с пунктом 6 Порядка приема. Сведения о количестве мест в первых классах размещаются в течение 10 календарных дней с момента издания указанного акта, сведения о свободных местах для детей, не проживающих на закрепленной территории – до 5 июля на стенде, сайте и в ЕПГУ в соответствии с пунктом 16 Порядка приема.

57. Предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

58. Заявление и перечень представленных документов регистрируются в день поступления, а поступившие в нерабочий день или после окончания рабочего времени - не позднее следующего рабочего дня. При электронной подаче фиксируются фактические дата и время поступления. Техническая обработка или последующая регистрация работником не изменяют фактической очередности поступления заявлений и не могут изменять установленные федеральным законодательством приоритеты приема.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

59. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется при необходимости проверки либо получения документов и сведений, установленных пунктами 5.2, 5.3 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту. Запрос формирует уполномоченный работник образовательной организации, а при отсутствии непосредственного доступа взаимодействие обеспечивается при организационном содействии Министерства в пределах компетенции и прав доступа. Электронное взаимодействие проводится через доступные сервисы СМЭВ и соответствующие государственные информационные системы при наличии законного основания. Запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления, а при выявлении необходимости проверки позднее - не позднее следующего рабочего дня после ее выявления, в пределах срока

рассмотрения заявления. Ответ подготавливается и направляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса адресату, если другой срок не установлен федеральным законодательством. Результат фиксируется в информационной системе или материалах заявления. Неполучение либо несвоевременное получение ответа не является основанием отказа и не возлагает на заявителя обязанность получать ответ самостоятельно.

3.5. Приостановление срока предоставления государственной услуги

60. Положения об отсутствии приостановления государственной услуги установлены пунктом 48 и приложением № 5 к настоящему Административному регламенту. Проверка иностранных документов, ожидание предусмотренного федеральным законодательством тестирования и действия по переводу являются этапами приема и перевода, решение о приостановлении не оформляется. Приостановление не может вводиться локальным актом, сообщением информационной системы или требованием дополнительного документа.

3.6. Оценка сведений о заявителе и (или) поступающем

61. Основанием для процедуры является зарегистрированное заявление и поступление необходимых документов и сведений. Оценку выполняет уполномоченный работник образовательной организации в пределах сроков, установленных приложением № 7 к настоящему Административному регламенту. Проверяются право на получение образования соответствующего уровня, возраст, наличие мест, применимые специальные права, условия приема на адаптированную программу, результаты отбора и условия приема иностранного гражданина. Результаты документируются в материалах заявления и служат основанием для подготовки решения руководителя.

При приеме вне возраста, установленного пунктом 6 настоящего Административного регламента, отсутствие разрешения при поступлении заявления не препятствует приему и регистрации заявления. Если просьба о разрешении выражена в заявлении о приеме и содержит необходимые сведения, повторное заявление по тому же вопросу не требуется. Образовательная организация не позднее следующего рабочего дня передает обращение в Министерство. Министерство в пределах полномочий учредителя рассматривает переданное обращение в течение 3 рабочих дней со дня его получения и в день принятия решения направляет сведения о нем образовательной организации путем внутриведомственного взаимодействия. Если просьба о разрешении не выражена, заявителю не позднее следующего рабочего дня разъясняется необходимость обращения к учредителю.

Распорядительный акт о приеме вне установленного возраста издается при наличии разрешения учредителя. При отказе учредителя либо отсутствии такого разрешения к моменту принятия решения образовательная организация не может

зачислить ребенка вне установленного возраста, заявителю направляется мотивированное решение с указанием на часть 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ и порядка его обжалования. Повторное обращение после получения разрешения допускается. Внутриведомственные действия не продлевают сроки приема, установленные федеральным законодательством.

62. Для категорий 4 и 5 образовательная организация проверяет достоверность документов в течение 25 рабочих дней со дня представления полного применимого комплекта документов, установленного пунктами 26(1), 26(2) Порядка приема. Проверка проводится с использованием государственных информационных систем и (или) обращений в органы и организации, включая органы внутренних дел. Если полный комплект представлен при первоначальном обращении, срок проверки его комплектности входит в указанный 25-дневный срок и не прибавляется к нему.

При последующем представлении недостающих обязательных документов срок проверки достоверности исчисляется со дня представления полного комплекта. Со дня подтверждения достоверности документов поступающий по категории 4 направляется в тестирующую организацию, кроме случая, установленного пунктом 62 настоящего Административного регламента. Информация о направлении передается заявителю и тестирующей организации в соответствующем пунктом 23(1) Порядка приема. Указанные проверки не продлевают сроки зачисления при переводе и в случае, установленного пунктом 62 настоящего Административного регламента.

63. Родитель (законный представитель) либо поступающий обращается в тестирующую организацию для записи не позднее 7 рабочих дней после дня получения направления в порядке, установленном Порядком тестирования. Дата тестирования определяется по утвержденному уполномоченным органом расписанию. Образовательная организация получает результат от тестирующей организации, самостоятельное получение заявителем справки о результате не требуется. Тестирующая организация направляет результат в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней после дня прохождения тестирования в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема. Критерий успешного прохождения определяется приказ Рособрнадзора от 5 марта 2025 г. № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».

При информировании заявителя о результатах тестирования образовательная организация сообщает порядок обращения в апелляционную комиссию, созданную Министерством в соответствии с пунктом 18 Порядка тестирования. При неуспешном прохождении тестирования образовательная организация предлагает поступающему пройти дополнительное обучение русскому языку и разъясняет право повторно пройти тестирование по общему правилу не ранее, чем через 3 месяца со дня тестирования, по результатам которого выявлен недостаточный уровень владения русским языком, согласно утвержденному расписанию. Предусмотренные федеральным

законодательством специальные правила повторного тестирования применяются непосредственно. Дополнительное обучение предлагается в соответствии с пунктом 21 Порядка тестирования и не устанавливается настоящим Административным регламентом в качестве необходимой и обязательной платной услуги.

64. При приеме на программу среднего общего образования представление иностранным гражданином или лицом без гражданства в дополнение к полному применимому комплекту документов, установленные пунктами 26(1), 26(2) Порядка приема, аттестата об основном общем образовании установленного Минпросвещения России образца, полученного после успешной государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования, приравнивается к представлению информации об успешном тестировании в случае, установленном абзацем 9 пункта 23(1) Порядка приема. Направление на тестирование и ожидание отдельного результата тестирования в этом случае не требуются. Для исчисления срока, установленного пунктом 31 Порядка приема, днем официального поступления информации об успешном тестировании считается день представления указанного аттестата в дополнение к полному применимому комплекту документов либо день официального подтверждения соответствующих сведений в установленном порядке при электронной подаче заявления. Представление одного аттестата без остальных обязательных документов не заменяет представление полного комплекта с учетом ограничений истребования документов при обращении через ЕПГУ. Распорядительный акт издается в течение 5 рабочих дней после указанного дня, за исключением случая, установленного пунктом 17 Порядка приема. Проверка документов организуется в пределах применимого срока принятия решения.

65. При переводе по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося предварительный запрос о наличии свободных мест не является заявлением о зачислении. Информация о наличии мест предоставляется в течение 3 рабочих дней после получения запроса в соответствии с Порядком перевода. Для зачисления используются заявление и документы, перечисленные в пункте 6 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

При переводе иностранного гражданина применяются проверка документов по пункту 23(1) Порядка приема и Порядка перевода, направление на тестирование по основанию перевода не осуществляется. Если иностранные документы представлены до завершения оформления перевода, образовательная организация проверяет их в предусмотренные Порядком приема сроки и после подтверждения достоверности и наличия места не позднее следующего рабочего дня сообщает о возможности завершить перевод. Это предварительное взаимодействие не заменяет заявление о зачислении в порядке перевода. Если заявление о зачислении и документы, установленные пунктом 8 Порядка перевода, уже поступили, 3-дневный срок зачисления исчисляется с даты приема заявления и указанных документов, проверка иностранных документов не служит основанием произвольного переноса начала или продления этого срока.

Документы, имеющиеся в образовательной организации и сохраняющие действительность, повторно не требуются. Срок совершения заявителем действий сверх предусмотренного федеральным законодательством не устанавливается.

66. При проверке специальных прав учитываются внеочередные, первоочередные и преимущественные права, установленные пунктами 9, 9.1, 10, 12 Порядка приема, частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, а также пунктами 5 и 6 статьи 8 Закона Российской Федерации № 4301-I. Преимущественное право братьев и сестер применяется ко всем предусмотренным частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ семейным отношениям, включая усыновление, опеку, попечительство и приемную семью, с установленными этой нормой исключениями. Отсутствие подтверждения льготы означает рассмотрение заявления без неподтвержденной льготы, если нет других препятствий, предусмотренных федеральным законодательством. Первоочередные права, установленные пунктами 5 и 6 статьи 8 Закона Российской Федерации № 4301-I, распространяются на предоставление мест детям Героев и полных кавалеров ордена Славы, в том числе умерших (погибших), по месту жительства. При определении очередности приема применяются вид и условия специального права, установленные соответствующей федеральным законодательством.

67. Первоочередное зачисление по подпункту «о» пункта 3 Указа № 358-у для лиц, указанных в подпунктах «б» и «е» пункта 2, относится к наиболее приближенным к месту жительства семьи муниципальным образовательным организациям, в том числе при переводе между ними. Заявителю разъясняются сфера действия этой меры и порядок обращения в орган местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющий управление в сфере образования, с учетом с норм, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми во исполнение Указа № 358-у. Прием в государственные образовательные организации осуществляется с учетом специальных прав, установленных пункта 64 настоящего Административного регламента.

68. Прием на адаптированную основную общеобразовательную программу осуществляется с согласия родителя (законного представителя), а в предусмотренных федеральным законодательством случаях - совершеннолетнего поступающего, и на основании рекомендаций ПМПК. Проверяются соответствующая программа и рекомендуемые специальные условия. Отсутствие специальных условий на дату обращения не является самостоятельным основанием для отказа в регистрации заявления либо отказа в приеме при наличии места и соблюдении установленных федеральным законодательством условий. Образовательная организация и Министерство обеспечивают создание специальных условий в пределах полномочий. Передача заявления в другую организацию не заменяет решение по первоначальному обращению и производится с учетом волеизъявления заявителя и федеральным законодательством о персональных данных.

69. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных

предметов или для профильного обучения проводится в случаях и порядке, установленных Порядком индивидуального отбора. Конкурс или отбор для программ, указанных в части 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, допускается при реализации соответствующих программ. На обычные общеобразовательные программы и при приеме в первый класс дополнительные вступительные испытания не вводятся.

70. Образовательная организация заблаговременно размещает условия, сроки и критерии индивидуального отбора и порядок обжалования его результатов. Заявление об участии в отборе подается в порядке и сроки, установленные Порядком индивидуального отбора. Оно является обращением об участии в отборе и не заменяет заявление о приеме на обучение. Организация разграничивает указанные обращения при регистрации и разъясняет заявителю их назначение. Сроки отбора и оформления его результатов организуются с соблюдением федеральных сроков приема на обучение. Если заявление о приеме поступило до завершения отбора, оно регистрируется в общем порядке, организация не позднее следующего рабочего дня сообщает заявителю дату и порядок получения результатов отбора и обеспечивает рассмотрение заявления в установленные сроки. Факт подачи заявления до объявления результатов не подтверждает отрицательный результат отбора и не является самостоятельным основанием отказа. Продление федерального срока приема под предлогом ожидания отбора не допускается.

71. Организация индивидуального отбора для получения среднего общего образования и применение его результатов осуществляются с учетом конституционно-правового смысла части 5 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, выявленного постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 39-П. Непрохождение индивидуального отбора не может лишать лицо, освоившее программу основного общего образования, возможности продолжить получение среднего общего образования без предусмотренных федеральным законодательством гарантий продолжения обучения, в том числе в другой территориально доступной общеобразовательной организации.

72. До проведения отбора образовательная организация информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о правилах отбора и возможности продолжения обучения при его непрохождении. Если по результатам отбора продолжение обучения по выбранной программе невозможно, образовательная организация разъясняет доступные варианты продолжения среднего общего образования. При необходимости устройства в другую организацию Министерство в пределах своих полномочий обеспечивает взаимодействие с органами местного самоуправления в Республике Алтай и образовательными организациями для реализации установленных федеральным законодательством гарантий.

Непрохождение отбора не является основанием для принудительного выбора другой формы получения образования или программы среднего профессионального образования.

3.7. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Решение принимает руководитель образовательной организации либо лицо, замещающее руководителя в соответствии с федеральным законодательством. Критериями являются выполнение применимых к поступающему условий приема и наличие свободного места с учетом предусмотренных законом специальных прав. Распорядительный акт о приеме издается в сроки, установленные приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

Основания для отказа установлены приложением № 6 к настоящему Административному регламенту, мотивы, не предусмотренные федеральным законодательством, не допускаются.

Возврат заявления оформляется отдельно от отказа в приеме в соответствии с исчерпывающим перечнем, установленным приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

74. До издания распорядительного акта проверяется наличие необходимого предшествующего уровня образования, возрастные условия и прием на адаптированную программу проверяются в соответствии с нормами, установленными пунктами 6, 59 и 66 настоящего Административного регламента. Отсутствие бумажной копии документа не приравнивается к отсутствию права, если сведения подтверждены в установленном порядке. При установленном невыполнении обязательного условия решение должно указывать конкретную программу, фактическое обстоятельство и применимую норму федерального законодательства. Заявителю разъясняются возможность устранения препятствия, повторного обращения либо выбора иной допустимой программы и порядок обжалования.

75. При отсутствии мест образовательная организация разъясняет право обратиться в Министерство либо орган местного самоуправления в Республике Алтай, осуществляющий управление в сфере образования, для устройства ребенка в другую образовательную организацию. Если заявитель просит передать такое обращение, оно направляется по компетенции не позднее следующего рабочего дня с соблюдением требований к обработке персональных данных, установленных федеральным законодательством. Самостоятельное обращение заявителя не ограничивается. Предложение другой организации не отменяет обязанности оформить решение по первоначальному заявлению. При непрохождении индивидуального отбора применяются также гарантии, установленные пунктами 69, 70 настоящего Административного регламента.

76. По просьбе заявителя обращение об устройстве в муниципальную образовательную организацию с применением меры поддержки пункта 67 настоящего Административного регламента передается в компетентный орган местного самоуправления в Республике Алтай в соответствии с пунктом 73 настоящего Административного регламента, с уведомлением заявителя. Передача не заменяет решение о приеме в государственную образовательную организацию.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

77. Основанием для процедуры является принятое решение. Уполномоченный работник направляет результат в срок, установленный пунктом 22 настоящего Административного регламента и фиксирует отправку в информационной системе либо журнале. При зачислении формируется личное дело, установленное пунктом 32 Порядка приема. При переводе исходная организация уведомляется о зачислении в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта в соответствии с Порядком перевода.

78. Для исправления опечаток и ошибок заявитель подает заявление по форме, установленной приложением № 10 к настоящему Административному регламенту, способом первоначального обращения либо непосредственно в образовательную организацию. Оно регистрируется по пункту 25. Документы, имеющиеся в материалах первоначального заявления, повторно не требуются. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации организация проверяет сведения и направляет исправленный документ либо мотивированное уведомление, если ошибки нет или лицо не вправе требовать исправления. Исправление не может изменять принятое по существу решение под видом устранения технической ошибки. Плата за исправления опечаток и ошибок не взимается.

79. До принятия решения заявитель может просить оставить заявление без рассмотрения по форме, установленной приложением № 11 к настоящему Административному регламенту, применимым к нему способом обращения. Не позднее следующего рабочего дня после регистрации образовательная организация проверяет личность и полномочия обратившегося лица, прекращает рассмотрение и направляет уведомление. Если решение уже принято, в тот же срок направляется мотивированное уведомление о невозможности оставить заявление без рассмотрения. Прекращение рассмотрения не препятствует повторному обращению и не является отчислением уже принятого обучающегося. Подлежащие возврату оригиналы возвращаются не позднее следующего рабочего дня после прекращения рассмотрения, обязательные сроки хранения документов соблюдаются.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса по предоставлению государственной услуги

80. Образовательная организация информирует заявителя о регистрации, необходимости предусмотренных федеральным законодательством действий, направлении на тестирование, результатах тестирования, принятом решении, возврате заявления, исправлении ошибки или прекращении рассмотрения. Информация должна позволять определить заявление, текущий этап, требуемые действия и применимый срок. Сообщение о промежуточном статусе не заменяет документ о результате.

81. Информация о ходе и результатах рассмотрения заявления направляется на указанный в заявлении почтовый и (или) электронный адрес и в личный кабинет

ЕПГУ с соблюдением условий, установленных пунктами 23, 23(1) и 29 Порядка приема. Информирование в личном кабинете ЕПГУ, в том числе при обращении вне ЕПГУ, обеспечивается в случаях и порядке, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Отсутствие личного кабинета либо дополнительного электронного канала не исключает почтового или личного получения результата.

При отрицательном результате тестирования сообщаются сведения, предусмотренные пунктом 63 настоящего Административного регламента. Бумажный документ выдается в соответствии с требованиями, установленными пунктами 19, 34-35 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Перечень условных обозначений и сокращений

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

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

Федеральный закон № 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 152-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон № 4301-I - Закон Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

Порядок приема - Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458;

Порядок перевода - Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего

общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240;

Порядок тестирования - Порядок проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170;

Порядок индивидуального отбора - Порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 30 апреля 2014 г. № 117;

Указ № 358-у - Указ Главы Республики Алтай от 7 августа 2026 г. № 358-у «О мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Республике Алтай, признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай от 11 декабря 2025 г. № 476-у» (в редакции Указа Главы Республики Алтай от 21 августа 2026 г. № 385-у)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Код	Категория поступающего и основание обращения	Результат
1	Гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь; прием в первый, в том числе первый дополнительный, класс	Прием либо мотивированный отказ
2	Гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь; прием во 2-11 классы вне процедуры перевода	Прием либо мотивированный отказ
3	Гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь; зачисление в порядке перевода по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по приказу № 240	Зачисление в порядке перевода либо мотивированный отказ
4	Иностранный гражданин или лицо без гражданства, кроме гражданина Республики Беларусь; прием вне процедуры перевода	Прием, мотивированный отказ либо возврат без рассмотрения при неполном комплекте
5	Иностранный гражданин или лицо без гражданства, кроме гражданина Республики Беларусь; подтвержденный перевод по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по приказу № 240	Зачисление в порядке перевода, мотивированный отказ либо возврат без рассмотрения

Код	Категория поступающего и основание обращения	Результат
6	Заявитель, обратившийся за исправлением опечаток и ошибок	Исправленный документ либо мотивированное уведомление
7	Заявитель, обратившийся за прекращением рассмотрения заявления	Уведомление об оставлении без рассмотрения либо о невозможности такого действия

Дополнительно учитываются признаки, перечисленные в пункте 11 Административного регламента. Прием на адаптированную программу и индивидуальный отбор не образуют самостоятельных категорий. При неподтвержденном переводе категория корректируется в соответствии с фактическими обстоятельствами без повторной подачи заявления. Принадлежность к получателям мер поддержки по Указу № 358-у учитывается для информирования в соответствии с пунктом 44 Административного регламента. Специальные права при зачислении определяются с учетом вида образовательной организации по пунктам 64 и 65 Административного регламента.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Общие требования

1.1. Для категорий 1-5 представляется заявление о приеме на обучение со сведениями, предусмотренными пунктом 24 Порядка приема. Образец приведен в приложении № 8. При зачислении в порядке перевода по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) применяются требования раздела II Порядка перевода, в том числе запрет истребования дополнительных документов, установленный его пунктом 9, с учетом предусмотренных федеральным законодательством особенностей для иностранных граждан и лиц без гражданства. Копии документов представляются в одном экземпляре на бумаге либо в виде электронных образов предусмотренным способом. Документы, уже полученные по данному заявлению и сохраняющие действительность, повторно не представляются.

1.2. Состав документов определяется гражданством, правовым статусом, программой, классом и основанием приема. Документы, обозначенные как представляемые при наличии или при использовании специального права, не могут требоваться от всех заявителей. Иностранные документы представляются на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом. Дополнительные документы по усмотрению заявителя не являются обязательными.

1.3. Документы для назначения мер поддержки по Указу № 358-у представляются в порядке, установленном для соответствующей меры. Их представление не является условием приема и регистрации заявления о приеме на обучение либо принятия решения по нему. Документы, подтверждающие специальное право при зачислении в выбранную государственную образовательную организацию, представляются только в составе и случаях, предусмотренных Порядком приема.

2. Документы для граждан Российской Федерации при приеме вне процедуры перевода - категории 1 и 2

2.1. В соответствии с пунктом 26 Порядка приема представляются:

а) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

б) копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

в) копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры при использовании соответствующего преимущественного права;

г) копия документа об установлении опеки или попечительства при необходимости;

д) копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или пребывания на закрепленной территории либо справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства при приеме проживающего на закрепленной территории;

е) копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право либо предусмотренное пунктом 26 Порядка приема преимущественное право;

ж) копия заключения ПМПК при наличии.

2.2. При приеме на программу среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

При приеме на адаптированную программу учитываются рекомендации ПМПК и согласие на обучение по такой программе.

Специальное право, предусмотренное частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, подтверждается документами, соответствующими фактическому виду семейных отношений, оно не ограничивается полнородными и неполнородными братьями и сестрами.

2.3. При посещении образовательной организации и (или) очном взаимодействии предъявляются оригиналы документов в случаях и составе, установленных пунктом 26 Порядка приема. Для заявления, поданного через ЕПГУ, применяется специальное правило пункта 5 настоящего приложения.

3. Особенности для граждан Республики Беларусь

3.1. На граждан Республики Беларусь не распространяются пункт 23(1), абзацы 3-5, 7-9 пункта 26(1) Порядка приема. По этим нормам от них не требуются документы о законности нахождения в Российской Федерации, прохождении дактилоскопической регистрации, изучении русского языка в образовательных организациях иностранных государств, присвоении ИНН и СНИЛС, медицинское заключение об отсутствии инфекционных заболеваний и документы о трудовой деятельности. При этом сохраняется применение абзаца 2 пункта 26(1) о документах, подтверждающих родство или законность представления прав ребенка, и абзаца шестого этого пункта о документах, удостоверяющих личность ребенка либо поступающего. Иные документы требуются только при наличии применимого нормативного основания, в частности для подтверждения специального права, приема на адаптированную программу или завершения перевода.

Заявление подается способами пункта 28 Административного регламента, направление на тестирование по пункту 23(1) Порядка приема не производится. При электронной подаче действуют предусмотренные Порядком приема ограничения истребования копий и оригиналов документов.

4. Документы иностранных граждан и лиц без гражданства, кроме граждан Республики Беларусь - категории 4 и 5

4.1. По пункту 26(1) Порядка приема представляются: копии документов, подтверждающих родство заявителя либо законность представления прав ребенка; копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя либо поступающего на территории Российской Федерации; копии документов о прохождении государственной дактилоскопической регистрации ребенка либо поступающего; копии документов об изучении русского языка в образовательных организациях иностранных государств со второго по одиннадцатый класс при наличии; копии документов, удостоверяющих личность ребенка либо поступающего; копии документов о присвоении родителю (законному представителю) ИНН, о СНИЛС родителя (законного представителя) при наличии, а также СНИЛС ребенка либо поступающего при наличии; медицинское заключение об отсутствии инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных установленным перечнем; копии документов о трудовой деятельности родителя (законного представителя) при наличии.

4.2. Законность нахождения подтверждается действительным видом на жительство, разрешением на временное проживание, разрешением на временное проживание в целях получения образования, визой и (или) миграционной картой либо иным предусмотренным федеральным законом или международным договором документом. Для удостоверения личности принимаются документы, предусмотренные статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Документы о дактилоскопии требуются с учетом предусмотренных федеральным законодательством случаев ее прохождения, а не как требование пройти процедуру вопреки установленным исключениям.

4.3. На иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ, пункт 26(1) Порядка приема не распространяется. В соответствии с пунктом 26(2) Порядка приема они предъявляют копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта и справку о регистрации по месту жительства. Смешение данного перечня с общим иностранным комплектом не допускается.

4.4. При приеме вне процедуры перевода в заявлении выражается согласие на тестирование в предусмотренных федеральным законодательством случаях с учетом установленных исключений. Для приема на программу среднего общего образования представляется документ об основном общем образовании; случай

представления российского аттестата регулируется пунктом 62 Административного регламента. Для перевода представляются документы по пункту 6 настоящего приложения; применяется пункт 63 Административного регламента.

5. Особенности электронной подачи и документы, получаемые без участия заявителя

5.1. При подаче через ЕПГУ не допускается требовать копии или оригиналы документов пункта 26 Порядка приема, кроме документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право, либо документов, подтверждение которых в электронной форме невозможно. Для документов пунктов 26(1) и 26(2) Порядка приема действует запрет требовать копии и оригиналы, кроме документов, подтверждение которых в электронной форме невозможно. При необходимости представления документа заявителю сообщается конкретный документ и причина невозможности его электронного подтверждения.

5.2. Без участия заявителя в предусмотренных законом случаях проверяются и получаются: сведения о рождении и родстве из ЕГР ЗАГС через уполномоченные органы и информационные системы; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания и действительности паспорта - из МВД России; сведения об опеке, попечительстве и законном представительстве - из органов опеки и соответствующих государственных информационных систем, в том числе систем социальной сферы; сведения о законности нахождения иностранного гражданина и достоверности миграционных документов - из органов внутренних дел; сведения о документах об образовании - из государственных информационных систем и выдавших документы организаций в пределах установленных полномочий.

5.3. Внутриведомственно проверяются наличие разрешения учредителя на прием вне установленного возраста, обучение брата или сестры в выбранной образовательной организации, результаты проведенного ею индивидуального отбора. Результаты тестирования поступают от тестирующей организации. Заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе. Отсутствие такого добровольного представления не является основанием отказа.

5.4. Межведомственная проверка проводится при наличии правового основания и предусмотренного доступа. Она не означает, что любые документы личного хранения могут быть заменены запросом вопреки федеральному законодательству. Запрещено возлагать на заявителя получение ответов на направленные органами запросы или требовать бумажные документы, сведения из которых уже получены и достаточны для принятия решения.

6. Документы для завершения перевода по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) - категории 3 и 5

6.1. Совершеннолетним обучающимся либо родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую образовательную организацию представляются заявление о зачислении в порядке перевода, личное дело обучающегося и справка о периоде обучения с информацией об успеваемости в составе, предусмотренном пунктом 8 Порядка перевода. Предъявление документа, удостоверяющего личность, и способы представления определяются пунктом 10 Порядка перевода. Требование других документов как основания зачисления в связи с переводом не допускается, за исключением особенностей для иностранных граждан, прямо предусмотренных Порядком приема и Порядком перевода.

6.2. Для категории 5 применяется также проверка документов по пунктам 26(1) либо 26(2) Порядка приема с учетом правового статуса лица. Ранее принятое заявление используется для завершения перевода, если оно подписано уполномоченным лицом и содержит необходимые сведения. Действительные документы, уже находящиеся в образовательной организации, повторно не требуются.

7. Документы для категорий 6 и 7

7.1. Для исправления опечатки или ошибки представляется заявление по приложению № 10, позволяющее определить документ и исправляемые сведения. Для оставления заявления без рассмотрения представляется заявление по приложению № 11, позволяющее определить первоначальное обращение. При личном обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность, представитель подтверждает полномочия. При электронной подаче используются предусмотренные законом способы идентификации. Иные документы и межведомственные запросы для этих действий не требуются.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, и (или) информации

1. Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и документов по категориям 1-7 отсутствуют.

2. По категориям 4 и 5 при представлении неполного применимого комплекта документов пунктов 26(1) или 26(2) Порядка приема образовательная организация после проверки комплектности в течение пяти рабочих дней со дня их представления возвращает зарегистрированное заявление без рассмотрения в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема. Для граждан Республики Беларусь указанное правило не применяется.

3. Перед возвратом учитываются исключения для документов, представляемых при наличии, и ограничения истребования документов при обращении через ЕПГУ. Не допускается считать комплект неполным из-за отсутствия сведений, которые должны быть получены без участия заявителя и уже могут быть подтверждены в установленном порядке.

4. Уведомление о возврате содержит перечень отсутствующих обязательных документов, ссылку на соответствующий пункт Порядка приема и разъяснение возможности повторного обращения. Оно направляется в пределах срока проверки комплектности. Возврат не является отказом в приеме на обучение и не препятствует новому обращению с полным комплектом.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

№ п/п	Основания для приостановления предоставления государственной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителя
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Неполный иностранный комплект влечет возврат по приложению № 4. Непоступление межведомственного ответа или результата тестирования, технический сбой, отсутствие бумажных документов, которые запрещено истребовать, неподтверждение необязательных сведений и отсутствие специальных условий для ребенка с ОВЗ сами по себе основаниями отказа не являются. Получение мер поддержки по Указу № 358-у разграничивается с приемом на обучение в соответствии с пунктом 5 Административного регламента; непринадлежность к получателям этих мер, непредставление документов для их назначения либо отсутствие условия проживания по пункту 9 Указа не являются самостоятельными основаниями отказа в приеме.

Обязательные условия допуска к выбранному уровню и программе проверяются в соответствии с частью 3 статьи 55, частью 5 статьи 66, частями 1, 2 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ и пунктами 6, 66, 72 Административного регламента. Указанные условия не могут толковаться как право образовательной организации устанавливать дополнительные требования по своему усмотрению. Основание решения должно быть подтверждено, отсутствие необязательного документа, неподтвержденное предположение либо отказ заявителя от факультативной услуги не являются основанием отрицательного решения.

1. Основания для отказа в приеме на обучение

Код	Основание	Категории
1	Отсутствие свободных мест в образовательной организации - часть 4 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, пункт 15 Порядка приема, с учетом предусмотренных законом исключений и специальных прав.	1-5

Код	Основание	Категории
2	Невыполнение условий части 2.1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ: неподтверждение законности нахождения в Российской Федерации либо официально установленное неуспешное прохождение обязательного тестирования. Учитываются международные договоры, пункт 26(2) Порядка приема, исключение из направления на тестирование при переводе и приравнивание российского аттестата к информации об успешном тестировании.	4, 5; тестирование - только 4
3	Отрицательный результат индивидуального отбора либо конкурса, проводимого на законном основании для соответствующей программы в случаях частей 5, 6 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Заявление, поступившее до объявления результатов, само по себе не означает отрицательный результат. При применении основания для среднего общего образования соблюдаются гарантии пунктов 69, 70 Административного регламента.	2-5, только применимые программы
4	Отсутствие у поступающего необходимого предшествующего уровня общего образования для освоения запрашиваемого следующего уровня - часть 5 статьи 66, часть 2 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Отсутствие бумажной копии при подтвержденных сведениях само по себе не означает отсутствие уровня образования.	1-5, при переходе на следующий уровень
5	Несоответствие возраста начала начального общего образования требованиям части 1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ при отсутствии разрешения учредителя на прием в более раннем или более позднем возрасте. Применяются действия пункта 6 Административного регламента.	1, 4; начало начального общего образования

6	Отсутствие предусмотренных частью 3 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ согласия на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе либо рекомендаций ПМПК для приема на запрашиваемую адаптированную программу. Это не является основанием отказа в приеме на иную программу, условия приема на которую выполнены.	1-5; только адаптированная программа

2. Основания для отрицательных решений по иным обращениям

Код	Основание	Категории
1	Отсутствие в документе заявленной опечатки или ошибки либо отсутствие у обратившегося лица права требовать ее исправления.	6
2	Решение по первоначальному заявлению принято до поступления заявления об оставлении без рассмотрения. Направляется уведомление о невозможности прекращения уже завершенного рассмотрения.	7

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Сроки выполнения процедур и предоставления результата

Код	Начало и основные этапы	Предельный срок решения и уведомления
1 первая волна	Заявления детей, указанных в пунктах 9, 9.1, 10, 12 Порядка приема, и проживающих на закрепленной территории принимаются не позднее чем с 1 апреля по 30 июня. При организации первой волны учитываются также первоочередные права, предусмотренные пунктами 5, 6 статьи 8 Закона Российской Федерации № 4301-I, в соответствии с пунктами 55 и 64 Административного регламента.	Распорядительный акт - в течение 3 рабочих дней после завершения приема 30 июня. Уведомление - не позднее следующего рабочего дня. Срок отказа - по пункту 21 Административного регламента.
1 иные дети	Прием на свободные места с 6 июля по 5 сентября либо ранее при условиях пункта 17 Порядка приема.	Распорядительный акт - в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления и документов. Уведомление - не позднее следующего рабочего дня; до 6 рабочих дней с указанного события. Срок отказа - по пункту 21 Административного регламента.

Код	Начало и основные этапы	Предельный срок решения и уведомления
2	Прием заявления и документов для обычного приема во 2-11 классы.	Распорядительный акт - в течение 5 рабочих дней после дня приема заявления и документов. Уведомление - не позднее следующего рабочего дня; до 6 рабочих дней с указанного события. Срок отказа - по пункту 21 Административного регламента.
3	Прием заявления о зачислении в порядке перевода и документов пункта 8 Порядка перевода. Порядок действий установлен пунктом 63 Административного регламента.	Распорядительный акт - в течение 3 рабочих дней с даты приема заявления и документов. Уведомление - не позднее следующего рабочего дня; до 4 рабочих дней. Исходная организация уведомляется в течение 2 рабочих дней после акта. Срок отказа - по пункту 21 Административного регламента.
4	Проверка комплектности - 5 рабочих дней; достоверности полного комплекта - 25 рабочих дней. Порядок исчисления сроков - пункт 60 Административного регламента; направление и тестирование - пункт 61; особенность при представлении российского аттестата — пункт 62.	Распорядительный акт - в течение 5 рабочих дней после официального поступления информации об успешном тестировании; в случае российского аттестата - по пункту 62 Административного регламента. Для первой волны первого класса применяется пункт 17 Порядка приема. Возврат - по приложению № 4; отказ - по пункту 21; уведомление - по пункту 22 Административного регламента.

Код	Начало и основные этапы	Предельный срок решения и уведомления
5	При предварительном представлении иностранного комплекта - проверка по пункту 60 Административного регламента и информирование о возможности завершить перевод по пункту 63. Если документы о переводе уже поступили, применяется предусмотренный этим пунктом порядок без повторной предварительной стадии.	Распорядительный акт - в течение 3 рабочих дней с даты приема заявления и документов о переводе. Уведомление - не позднее следующего рабочего дня; до 4 рабочих дней. Проверки не продлевают федеральный срок зачисления. Исходная организация уведомляется в течение 2 рабочих дней после акта.
6	Со дня регистрации заявления об исправлении.	Исправленный документ либо уведомление - в течение 3 рабочих дней.
7	Со дня регистрации заявления об оставлении без рассмотрения.	Уведомление - не позднее следующего рабочего дня.

1. Для категории 4 применяются правила проверки документов, направления и тестирования по пунктам 60, 61 Административного регламента, а при представлении российского аттестата - пункт 62. Образовательная организация фиксирует даты представления полного комплекта и прохождения этапов и сообщает заявителю дату следующего действия с учетом утвержденного расписания тестирования.

2. Для категории 5 порядок предварительного взаимодействия и начало трехдневного срока зачисления определяются пунктом 63 Административного регламента.

3. Сроки одновременно выполняемых действий не складываются. Срок уведомления не прибавляется повторно к сроку, в котором прямо предусмотрено предоставление результата. Сроки уведомления и исправления ошибок не продлевают федеральные сроки издания распорядительного акта.

4. Мотивированное решение об отказе принимается в срок пункта 21 Административного регламента. Возврат неполного комплекта осуществляется по приложению № 4.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
При обращении в интересах несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей)): _____
_____
Адрес(а) места жительства и (или) места пребывания родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей)): _____
Контактные сведения родителя (законного представителя) либо поступающего (при наличии):
телефон _____;
электронная почта _____

Заявление о приеме на обучение

Прошу принять на обучение в _____ класс ребенка (поступающего): _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего)

Дата рождения: «___» _____ _____ г.

Гражданство и специальный правовой статус (для определения применимых условий приема):

☐ Российская Федерация; ☐ Республика Беларусь;

☐ иное государство: _____; ☐ иностранный гражданин;

☐ лицо без гражданства; ☐ не применяется.

Адрес места жительства (места пребывания) ребенка или поступающего: _____

Сведения о родстве или законном представительстве: _____
_____

Основное основание обращения (отметьте один вариант):

☐ прием в первый класс; ☐ прием в первый дополнительный класс;

☐ прием во 2-9 классы; ☐ прием в 10-11 классы;

☐ прием в порядке перевода из другой образовательной организации;

Дополнительный признак (указывается при наличии):

☐ имеется положительный результат индивидуального отбора, проведенного в случаях, установленных федеральным законодательством, дата и номер протокола: _____;

☐ не применяется.

Наименование исходной образовательной организации при переводе: _____

Профиль обучения при переводе (при наличии): _____

Сведения о наличии внеочередного, первоочередного или преимущественного права (заполняются при наличии соответствующего основания): _____

Информацию о применимых мерах поддержки по Указу № 358-у и порядке обращения за ними прошу предоставить: ☐ да ☐ нет. (Заполнение этого поля добровольное и не влияет на рассмотрение заявления о приеме на обучение).

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе:

☐ имеется ☐ отсутствует.

В случае выбора адаптированной основной общеобразовательной программы даю согласие на обучение по указанной программе: ☐ да ☐ не применяется. (Согласие выражает родитель (законный представитель) либо поступающий, достигший возраста восемнадцати лет).

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии: дата _____ № _____;

☐ копия представлена; ☐ не применяется.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с заключением ПМПК и (или) индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) - при наличии: _____. (Указываются необходимые условия; наличие инвалидности само по себе не означает обязательного обучения по адаптированной программе.)

Язык образования (заполняется при наличии предусмотренного федеральным законодательством выбора): _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (заполняется при наличии предусмотренного федеральным законодательством выбора): _____

Государственный язык республики Российской Федерации, изучение которого выбирается (заполняется при наличии предусмотренного федеральным законодательством выбора): _____

Сведения о брате и (или) сестре, обучающихся в данной организации, и об основании преимущественного права по части 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ, включая родство, усыновление, опеку, попечительство и приемную семью (при использовании права): _____

При необходимости разрешения учредителя на прием в первый класс вне установленного возраста: прошу разрешить прием ребенка в более раннем (позднем) возрасте ☐ да ☐ не применяется.

Основания обращения и необходимые пояснения: _____

Адреса для направления информации о результате:

☐ электронная почта; ☐ почтовый адрес. Информация также направляется в личный кабинет ЕПГУ при наличии предусмотренных федеральным законодательством условий. Бумажную копию результата прошу предоставить: ☐ да ☐ нет.

Получение бумажного результата в отношении несовершеннолетнего (отметить один вариант):

☐ Желаю получить результат лично. Другому законному представителю результат не выдавать.

☐ Уполномочиваю другого законного представителя несовершеннолетнего получить бумажный результат в образовательной организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;

документ, удостоверяющий личность: вид _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____;

статус законного представителя _____.

(Сведения заполняются заявителем при подаче заявления. При получении результата проверяются личность и полномочия указанного законного представителя. Если заявление подается совершеннолетним поступающим в отношении себя, этот блок не заполняется.)

В случае отказа из-за отсутствия мест прошу передать мое обращение для содействия в устройстве ребенка в другую организацию ☐ да ☐ нет. Адресат обращения (при наличии): _____. (Передача персональных данных осуществляется при наличии предусмотренного законом основания и (или) отдельного согласия).

С уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Сведения об оформлении отдельного согласия на обработку персональных данных по форме приложения № 9: ☐ представлено на бумажном носителе; ☐ оформлено в электронной форме. Отметка в настоящем заявлении не заменяет отдельного согласия.

Уведомлен(а), что персональные данные обрабатываются в необходимом для приема объеме на основании отдельно оформленного согласия и (или) иных оснований, предусмотренных федеральным законодательством. (Согласие на обработку сведений, не необходимых для приема, и на дополнительные цели обработки не является условием зачисления. При обработке без согласия на самостоятельном законном основании образовательная организация фиксирует применимое основание в материалах заявления.)

Для иностранного гражданина или лица без гражданства, кроме гражданина Республики Беларусь, при приеме вне процедуры перевода:

даю согласие на прохождение тестирования на знание русского языка в предусмотренных федеральным законодательством случаях: ☐ да; ☐ тестирование не требуется в соответствии с пунктом 23(1) Порядка приема.

(При переводе из другой общеобразовательной организации указанный блок не заполняется. При зачислении в порядке перевода заявление подписывает совершеннолетний обучающийся либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося.)

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Согласие на обработку персональных данных

Согласие дает:

☐ поступающий, имеющий право самостоятельно дать согласие на обработку своих персональных данных, в том числе несовершеннолетний, приобретший дееспособность в полном объеме в установленном законом порядке;

☐ законный представитель субъекта персональных данных.

1. Субъект персональных данных (поступающий либо лицо, от имени которого действует законный представитель):

фамилия, имя, отчество (при наличии)_____;

дата рождения _____;

адрес места жительства и (или) пребывания _____;

документ, удостоверяющий личность (для ребенка - свидетельство о рождении или паспорт при наличии): вид документа _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____.

2. Представитель субъекта персональных данных (раздел заполняется при подписании согласия законным представителем):

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;

адрес места жительства и (или) пребывания _____;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: вид документа _____, серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____; статус по отношению к субъекту персональных данных:

☐ родитель; ☐ усыновитель; ☐ опекун; ☐ попечитель; ☐ иной законный представитель;

документ, подтверждающий полномочия (вид, номер, дата выдачи, кем выдан) _____

3. Оператор персональных данных (сведения заполняются образовательной организацией до подписания согласия):

_____

(полное наименование образовательной организации),

адрес: _____.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора (при наличии): _____

(наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес).

Руководствуясь статьями 9, 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе и (или) в интересах представляемого лица даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие указанному оператору на обработку персональных данных субъекта и, в части сведений о представителе, моих персональных данных.

4. Цель обработки: прием и регистрация заявления; проверка документов и сведений; определение варианта предоставления государственной услуги; принятие и оформление решения о приеме либо об отказе; направление уведомлений; формирование личного дела и оформление иных документов, непосредственно связанных с приемом на обучение.

5. Перечень персональных данных, обрабатываемых только в части, применимой к соответствующему варианту приема: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документов, удостоверяющих личность, гражданство и правовой статус, адрес места жительства или пребывания, контактные сведения, сведения о родстве, усыновлении, опеке, попечительстве и иных основаниях законного представительства, СНИЛС и ИНН в предусмотренных законодательством случаях, сведения об образовании и обучении, специальных правах при приеме, переводе, законности нахождения в Российской Федерации, государственной дактилоскопической регистрации и результатах тестирования на знание русского языка, а также сведения, содержащиеся в документах, прямо предусмотренных пунктами 26, 26(1) и 26(2) Порядка приема и применимых к соответствующей категории заявителя. Персональные данные, не требующиеся для выбранного варианта приема, не собираются и не обрабатываются на основании настоящего согласия.

6. Разрешаемые действия с использованием средств автоматизации и без их использования: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача лицам и органам в предусмотренных законодательством случаях, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии и медицинском заключении, обрабатываются только при наличии правового основания и в объеме, необходимом для приема на соответствующую образовательную программу: ☐ согласен(на); ☐ не применяется.

8. Передача персональных данных уполномоченным государственным органам, органам местного самоуправления, операторам государственных информационных систем, тестирующей организации и лицу, обрабатывающему данные по поручению оператора, допускается только в случаях, составе и объеме, предусмотренных законодательством и необходимых для указанной цели. Настоящее согласие не предусматривает распространение персональных данных неопределенному кругу лиц.

9. Согласие действует со дня подписания до достижения цели обработки и истечения обязательных сроков хранения документов, установленных законодательством об образовании, архивном деле и о персональных данных, если до этого момента оно не отозвано и отсутствуют иные законные основания обработки. По окончании обработки данные уничтожаются или обезличиваются, если иное не установлено федеральным законом.

10. Согласие может быть отозвано путем направления оператору письменного заявления на бумажном носителе или электронного заявления способом, позволяющим идентифицировать заявителя. После отзыва обработка может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что мне сообщены наименование и адрес оператора, цель обработки, состав персональных данных, перечень действий, способы обработки, лица, которым может быть поручена обработка, срок действия согласия, порядок его отзыва и последствия отзыва.

«___» _____ 20___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
Контактные сведения (телефон, электронная почта - при наличии): _____

Заявление об исправлении опечаток и ошибок

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в документе, сформированном по результатам предоставления государственной услуги:

наименование документа: _____
дата и номер документа (при наличии): _____
сведения о первоначальном заявлении (дата, номер - при наличии): _____
Ошибочно указано: _____
Следует указать: _____
Краткое пояснение (при необходимости): _____
Способ получения исправленного документа или уведомления: _____

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
Контактные сведения (телефон, электронная почта - при наличии): _____

Заявление об оставлении без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения ранее поданное заявление о предоставлении государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные образовательные организации Республики Алтай, реализующие программы общего образования»:

дата подачи первоначального заявления: «___» _____ 20___ г.

регистрационный (индивидуальный) номер заявления (при наличии): _____

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

наименование образовательной организации:_____

Прошу направить уведомление об оставлении заявления без рассмотрения следующим способом: _____

Мне известно, что заявление может быть оставлено без рассмотрения до принятия решения о приеме на обучение либо об отказе в приеме и что оставление заявления без рассмотрения не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления Министерством образования
и науки Республики Алтай государственной
услуги «Прием заявлений о зачислении в
государственные образовательные организации
Республики Алтай, реализующие программы
общего образования»

Перечень
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

1. Конституция Российской Федерации.

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации».

9. Договор между Российской Федерацией и Республикой Беларусь от 25 декабря 1998 г. о равных правах граждан, ратифицированный Федеральным законом от 1 мая 1999 г. № 89-ФЗ.

10. Закон Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».

11. Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-I «О прокуратуре Российской Федерации».

12. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

14. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

15. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».

17. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

18. Постановление Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги».

20. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

21. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 г. № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» .

22. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства».

23. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 5 марта 2025 г. № 510 «Об определении минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение иностранными гражданами и лицами без гражданства тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».

24. Постановление Правительства Республики Алтай от 30 апреля 2014 г. № 117 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

25. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

28. Указ Главы Республики Алтай от 7 августа 2026 г. № 358-у «О мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в Республике Алтай, признании утратившими силу некоторых Указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и внесении изменения в Указ Главы Республики Алтай от 11 декабря 2025 г. № 476-у».

Нормативные правовые акты применяются в действующей редакции с учетом установленных сроков вступления изменений в силу. Перечень и сведения об официальном опубликовании поддерживаются в актуальном состоянии на официальном сайте Министерства и ЕПГУ.