



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

8 апреля 2025 г.
г. Орёл

№ 554

Об утверждении типового административного регламента
предоставления государственными образовательными организациями
Орловской области, подведомственными Департаменту образования
Орловской области, государственной услуги по зачислению
в государственную образовательную организацию Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовой административный регламент предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области»;

приказ Департамента образования Орловской области от 17 февраля 2022 года № 157 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении Типового административного регламента

приказ Департамента образования Орловской области от 4 марта 2024 года № 302 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области»;

приказ Департамента образования Орловской области от 22 мая 2024 года № 853 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области»;

приказ Департамента образования Орловской области от 7 июня 2024 года № 1001 «О внесении изменения в приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области»;

приказ Департамента образования Орловской области от 23 августа 2024 года № 1428 «О внесении изменений в приказ Департамента образования Орловской области от 17 июня 2021 года № 942 «Об утверждении типового административного регламента предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области, государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления региональной образовательной политики Шарова С. Н., начальника управления профессионального и дополнительного образования Департамента образования Орловской области Адаеву Н. В. в соответствии с распределением обязанностей.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента образования
Орловской области



Т. К. Патова

Приложение
к приказу Департамента образования
Орловской области

от 8 апреля 2025 № 554

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственными образовательными организациями
Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской
области, государственной услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской области

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Типовой административный регламент предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области (далее также – Департамент), государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области (далее – административный регламент) определяет порядок предоставления государственными образовательными организациями Орловской области, подведомственными Департаменту образования Орловской области (далее также – образовательная организация), государственной услуги по зачислению в государственную образовательную организацию Орловской области (далее также – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее также – заявители, граждане, поступающие) являются:

1) для государственной услуги по зачислению в образовательную организацию Орловской области, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – профессиональная образовательная организация Орловской области) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее или среднее общее образование;

2) для государственной услуги по зачислению в образовательную организацию Орловской области, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательная организация) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства;

3) для государственной услуги по зачислению детей в образовательную организацию Орловской области, реализующую дополнительные общеобразовательные программы (далее – образовательная организация дополнительного образования) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники проживающие, за рубежом;

4) для государственной услуги по зачислению в образовательную организацию Орловской области, реализующую образовательные программы дополнительного профессионального образования – совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, проводимого образовательной организацией,
предоставляющей услугу (далее – профилирование), а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга и результат предоставляются заявителю в соответствии с вариантом, предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого образовательной организацией, предоставляющей государственную услугу.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей: физические лица:

1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее или среднее общее образование;

2) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства;

3) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или)

высшее образование и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

На определение варианта предоставления государственной услуги оказывает влияние ряд факторов: основание для обращения за предоставлением государственной услуги, тип заявителя.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту, исходя из установленного в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Справочная информация об образовательной организации:

- 1) место нахождения: _____;
- 2) справочные телефоны: _____;
- 3) факс: _____;
- 4) интернет-адрес: _____;
- 5) адрес электронной почты: _____;
- 6) график работы: _____.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.⁴ Нерабочие выходные и праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Информация о предоставлении государственной услуги:

1) размещается:

на официальном сайте образовательной организации;

на информационном стенде в месте нахождения образовательной организации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2) предоставляется заявителям в устной форме в установленное графиком работы время:

при непосредственном обращении в образовательную организацию по месту его нахождения;

по справочным телефонам образовательной организации.

6. В ходе устного информирования по вопросам предоставления государственной услуги заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, требованиях к письменному обращению (обращению в форме электронного документа), порядке записи на личный прием, а также справочная информация об образовательной организации, указанная в пункте 4

административного регламента. На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя выделяется не более 15 минут.

7. На информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

о месте нахождения, справочном телефоне, факсе, интернет-адресе, адресе электронной почты и графике работы образовательной организации;

о графике личного приема граждан руководителем образовательной организации;

о нормативных правовых актах Российской Федерации и Орловской области (извлечения из них), регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

об образце заявления (договора, заявки) о предоставлении государственной услуги.

8. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде на государственном языке Российской Федерации в удобном для восприятия виде.

9. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками образовательной организации (далее – специалисты, должностные лица), ответственными за предоставление государственной услуги, при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – зачисление в государственную образовательную организацию Орловской области.

Наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется _____

(наименование образовательной организации)

При предоставлении государственной услуги образовательная организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результаты предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) решение о зачислении в образовательную организацию;
- 2) решение об отказе в зачислении в образовательную организацию;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 4) направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение о зачислении в образовательную организацию или решение об отказе в зачислении в образовательную организацию оформляются в виде решения, которое должно содержать дату и номер приказа образовательной организации о зачислении, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество и (или) основания для отказа в зачислении в образовательную организацию со ссылкой на положения нормативных правовых актов. Решение подлежит подписанию руководителем образовательной организации либо лицом, исполняющим его обязанности.

Приказ о зачислении в профессиональную образовательную организацию Орловской области размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте профессиональной образовательной организации Орловской области.

Приказ о зачислении в общеобразовательную организацию, приказ о зачислении в образовательную организацию дополнительного образования, приказ о зачислении в образовательную организацию, реализующую программы дополнительного профессионального образования, размещаются на информационном стенде в день их издания.

Решение в форме письма об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию, отказе в зачислении в образовательную организацию дополнительного образования, отказе в зачислении в образовательную организацию, реализующую программы дополнительного профессионального образования, вручается заявителю лично или направляется по почте в течение 3 рабочих дней со дня подписания письма об отказе в зачислении.

Решение о зачислении в образовательную организацию или решение об отказе в зачислении в образовательную организацию производятся в соответствии с пунктом 38 административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в профессиональную образовательную организацию Орловской области:

- прием документов начинается не позднее 20 июня;
- прием заявлений в профессиональную образовательную организацию Орловской области на очную форму получения образования осуществляется

до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

Сроки приема заявлений в профессиональную образовательную организацию на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема в профессиональную образовательную организацию Орловской области (далее – правила приема).

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в профессиональную образовательную организацию Орловской области осуществляется до 1 декабря текущего года.

14. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в общеобразовательную организацию составляет 5 рабочих дней после приема документов, указанных в пункте 19 административного регламента.

3 рабочих дня составляет срок предоставления государственной услуги по зачислению в общеобразовательную организацию после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 9(1), 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458, (далее также – Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования), а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Государственные образовательные организации Орловской области, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 9, 9(1), 10 и 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

15. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в образовательную организацию дополнительного образования составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя по предоставлению государственной услуги в образовательную организацию дополнительного образования и документов, указанных в пункте 20 административного регламента.

16. Срок предоставления государственной услуги по зачислению в образовательную организацию Орловской области, реализующую образовательные программы дополнительного профессионального образования, устанавливается заявителями по согласованию с исполнителем государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, работников размещаются в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://orel-region.ru> (далее – Портал), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» и в ЕПГУ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21 января 2009 года);

Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 1 января 1996 года, № 1, ст. 16);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 1), ст. 7598);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 3 августа 2006 года);

Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации») («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 июля 2002 года, № 30, ст. 3032);

Федеральный закон от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

(далее – Федеральный закон «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом») («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 мая 1999 года, № 22, ст. 2670);

постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697) («Собрание законодательства Российской Федерации», 19 августа 2013 года, № 33, ст. 4398);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 года);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования) (официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 6 ноября 2020 года);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 20 апреля 2021 года);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2015 года № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 25 января 2016 года, № 4);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее – приказ Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи») (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июля 2015 года);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» («Российская газета», 28 августа 2013 года, № 190);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 22 сентября 2022 года);

Закон Орловской области от 3 ноября 2022 года № 2818-ОЗ «Об отдельных правоотношениях, связанных с реализацией основных гарантий прав ребенка в Орловской области» (официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 3 ноября 2022 года);

Закон Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области» («Орловская правда», 10 сентября 2013 года, № 133);

постановление Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» по адресу: <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года);

постановление Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 394 «Об утверждении Положения о Департаменте образования Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр»: <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

18. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области по форме согласно приложению 2 к административному регламенту поступающий предъявляет следующие документы:

1) граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

2) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», – также свидетельство о признании иностранного образования);

оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями

здоровья – дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

Поступающие помимо вышеуказанных документов вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий профессиональной образовательной организацией Орловской области.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

специальность (специальности) или профессия (профессии), для обучения по которым он планирует поступать в профессиональную образовательную организацию Орловской области, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

нуждаемость в предоставлении общежития;

необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в профессиональную образовательную организацию Орловской области персональных данных поступающих;

факт получения среднего профессионального образования впервые;

ознакомление с уставом профессиональной образовательной организации Орловской области, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все вышеуказанные сведения, и (или) сведения, не соответствующие действительности, профессиональная образовательная организация Орловской области возвращает документы поступающему.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует.

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

Поступающие вправе направить/представить в профессиональную образовательную организацию Орловской области заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в профессиональную образовательную организацию Орловской области;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим пунктом;

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в профессиональной образовательной организации Орловской области) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты профессиональной образовательной организации Орловской области или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта профессиональной образовательной организации Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Профессиональная образовательная организация Орловской области осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки профессиональная образовательная организация Орловской области вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в профессиональную образовательную организацию Орловской области одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 13 административного регламента.

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

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

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

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования

ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 4 – 8 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

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

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

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

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует.

20. Государственная услуга по зачислению в образовательную организацию дополнительного образования предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка или совершеннолетних граждан при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует.

К заявлению прилагается медицинская справка установленного образца об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий, связанных с физической активностью (при проведении образовательной организацией дополнительного образования занятий по соответствующему направлению).

21. Государственная услуга по зачислению в образовательную организацию Орловской области, реализующую образовательную программы дополнительного профессионального образования, предоставляется на основании поступившей письменной заявки и (или) договора.

Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя);

3) наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

4) документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения,

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

6) подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) предоставление электронных образов документов посредством ЕПГУ, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) предоставление документов с нарушением сроков, указанных в пунктах 13, 14 административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в образовательную организацию за представлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие свободных мест в образовательной организации;

2) несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента;

3) неявка на вступительные испытания в профессиональную образовательную организацию Орловской области или получение на вступительных испытаниях или дополнительных вступительных испытаниях результата ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающего успешное прохождение вступительных испытаний или дополнительных вступительных испытаний;

4) непредставление документа, указанного в пункте 43 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в установленный срок;

5) отзыв заявления по инициативе заявителя. В случае личной подачи заявления о приеме заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме. При подаче заявления о приеме через ЕПГУ заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги путем отзыва заявления через личный кабинет на ЕПГУ.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса, а также
при получении заявителем результата предоставления государственной услуги
не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

27. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в течение
1 рабочего дня со дня поступления в образовательную организацию в порядке,
установленном соответствующими актами по делопроизводству.

При обращении заявителя должностное лицо образовательной организации:
принимает заявление;

выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления с указанием
регистрационного номера и даты приема заявления.

Заявление с документами, принятое лично от заявителя, регистрируется
образовательной организацией в течение 1 рабочего дня со дня его поступления
в образовательную организацию.

Заявление с документами, направленное посредством почтовой связи,
регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления
в образовательную организацию.

Требования к помещениям, в которых
предоставляются государственные услуги

28. Вход в здание образовательной организации оборудуется
информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию,
в том числе выполненную рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном
фоне:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

Территория, прилегающая к зданию образовательной организации,
оборудуется местами для парковки автотранспортных средств, в том числе одно
место для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ
заявителя к парковочным местам является бесплатным.

Инвалидам обеспечивается создание следующих условий доступности здания образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в здание образовательной организации и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по зданию образовательной организации в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов образовательной организации, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание образовательной организации, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов образовательной организации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения в здании образовательной организации;

содействие инвалиду при входе в здание образовательной организации и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию образовательной организации и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание образовательной организации, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Минтруда России «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

наличие при входе в здание образовательной организации вывески с названием, графиком работы образовательной организации, планом здания, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

адаптация официального сайта образовательной организации для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);

оказание работниками образовательной организации иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги.

Прием заявителя и консультирование осуществляются в выделенных для этих целей помещениях (кабинетах). Кабинеты должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются материально-техническими средствами, необходимыми должностным лицам образовательной организации для предоставления государственной услуги, в том числе офисной мебелью, канцелярскими принадлежностями, телефоном, организационной и компьютерной техникой с возможностью доступа к информационным системам.

29. Места ожидания и личного приема должны располагаться не выше третьего этажа и иметь свободный и удобный доступ для заявителей.

Помещение для проведения личного приема граждан оборудуется:
системой кондиционирования воздуха;
средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение для личного приема граждан должно быть обеспечено стульями (креслами), столами, телефоном, средствами оргтехники.

Место ожидания должно быть обеспечено стульями (креслами), столом, канцелярскими принадлежностями для составления письменных заявлений.

Места ожидания и личного приема граждан должны обеспечивать возможность доступа к ним лиц с ограниченными физическими возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов образовательной организации;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) образовательной организации, ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- 4) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- 6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также о получении результата предоставления государственной услуги;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

8) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

9) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

10) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

32. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 «Зачисление в образовательную организацию»;

вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

Вариант 1 «Зачисление в образовательную организацию»

33. Государственная услуга по зачислению в образовательную организацию включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрацию заявления и документов;

рассмотрение заявления и документов;

оформление и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю.

34. Заявление с прилагаемыми документами поступает в образовательную организацию.

Установление личности заявителя осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, предусмотренного действующим законодательством.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 22 административного регламента, специалист образовательной организации, ответственный за регистрацию корреспонденции, в течение 1 рабочего дня с момента поступления документов отказывает в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 22 административного регламента, специалист образовательной организации, ответственный за регистрацию корреспонденции, регистрирует заявление и документы в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 27 административного регламента, и передает их на рассмотрение руководителю образовательной организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов.

В случае поступления документов заявителя в электронном виде специалист образовательной организации, ответственный за регистрацию корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов заявителя в образовательную организацию информирует заявителя о принятом решении (приеме или об отказе в приеме документов) путем направления заявителю заказного письма с уведомлением о вручении или письма в электронной форме (если заявитель указал такой способ уведомления в качестве предпочтительного).

35. Рассмотрение заявления и документов руководителем образовательной организации осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов к нему на подпись.

В ходе рассмотрения руководитель образовательной организации принимает решение по существу поставленных в заявлении вопросов, которое оформляется в виде резолюции (указаний по исполнению), адресованной должностному лицу образовательной организации, ответственному за рассмотрение заявления (далее также – исполнитель), для исполнения.

36. Рассмотренные руководителем образовательной организации заявление и документы передаются специалистом образовательной организации, ответственным за ведение делопроизводства, исполнителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем рассмотрения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является рассмотрение заявления и документов руководителем образовательной организации и направление их на исполнение исполнителю.

Фиксация результата выполнения данной административной процедуры осуществляется в системе электронного документооборота путем внесения резолюции руководителя образовательной организации в регистрационную электронную карточку или на бумажном носителе и направления заявления на исполнение.

37. Исполнитель проверяет представленные документы и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 24 административного регламента, готовит в течение 1 рабочего дня со дня получения на исполнение документа с резолюцией руководителя образовательной организации проект приказа о зачислении в образовательную

организацию, который в тот же день направляется на подпись руководителю образовательной организации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 24 административного регламента, исполнитель готовит в течение 1 рабочего дня со дня получения на исполнение документа с резолюцией руководителя образовательной организации проект письма (уведомления) об отказе в зачислении в образовательную организацию, который в тот же день направляется на подпись руководителю образовательной организации.

38. Подготовленный исполнителем проект приказа о зачислении в образовательную организацию либо проект решения в форме письма об отказе в зачислении в образовательную организацию подписывается руководителем образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта приказа о зачислении в образовательную организацию либо проекта решения в форме письма об отказе в зачислении в образовательную организацию.

Копии приказов размещаются на информационном стенде в день их издания. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение в течение 3 рабочих дней направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим).

Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

39. Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления об исправлении ошибок;
- 2) проверку поступившего заявления об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 3) исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток, ошибок.

40. Заявление об исправлении ошибок регистрируется в соответствии с пунктом 27 административного регламента.

41. Специалист образовательной организации, ответственный за регистрацию корреспонденции, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок проверяет поступившее заявление об исправлении ошибок на предмет наличия опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

42. В случае выявления опечаток или ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по результатам проверки, указанной в пункте 41 административного регламента, специалист образовательной организации обеспечивает исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Заявитель уведомляется об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 5 рабочих дней со дня исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

43. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 41 административного регламента, не выявлены допущенные опечатки или ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанные в поступившем заявлении об исправлении ошибок, специалист образовательной организации в течение не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок направляет заявителю уведомление об отсутствии заявленных им опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем образовательной организации путем проведения мероприятий по проверке соблюдения административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

45. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) заявителей на решения и действия (бездействие) образовательной организации решения и действия (бездействие) должностных лиц и специалистов образовательной организации.

46. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются планом работы образовательной организации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

47. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений (жалоб) на решения и действия (бездействие) образовательной организации.

Ответственность должностных лиц образовательной организации
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими
в ходе предоставления государственной услуги

48. Должностные лица образовательной организации, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- 1) за рассмотрение документов, представленных заявителем;
- 2) соблюдение порядка приема документов;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций

49. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности образовательной организации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) образовательной организации,
а также должностных лиц и специалистов образовательной организации

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги

50. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, действий (бездействия) руководителя, должностных лиц и специалистов образовательной организации в досудебном (внесудебном) порядке.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

51. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц и специалистов образовательной организации подается руководителю образовательной организации.

Жалоба на решения, действия (бездействие) образовательной организации, руководителя образовательной организации подается в Департамент образования Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием ЕПГУ

52. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через Портал, ЕПГУ, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица образовательной организации, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста образовательной организации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, его номер контактного телефона, а также адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на которые должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, либо специалиста образовательной организации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, либо специалиста образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы (при наличии таких документов), либо их копии.

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющей государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

55. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

56. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на основаниях, предусмотренных пунктом 54 административного регламента.

58. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы в целях ее дальнейшего рассмотрения.

59. Образовательная организация по письменному запросу заявителя должна представить информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, поданной на основаниях, предусмотренных пунктом 54 административного регламента, в целях ее дальнейшего рассмотрения.

60. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательной организации, должностного лица образовательной организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока для внесения таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю почтовым отправлением в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

63. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых образовательной

организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

64. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

65. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к типовому административному регламенту
предоставления государственными
образовательными организациями Орловской
области, подведомственными Департаменту
образования Орловской области, государственной
услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской области

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Принятие решения о зачислении (отказе в зачислении) в образовательную организацию»		
1.	Категория заявителя	1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее или среднее общее образование; 2) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства; 3) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
2.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично. Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
1.	Категория заявителя	1) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее или среднее общее образование; 2) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства;

1	2	3
		Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства; 3) совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и (или) получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование
2.	Заявитель обратился лично/посредством представителя	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично. Возможность подачи заявления представителем заявителя отсутствует

Таблица 2

Комбинации
значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги

№	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Зачисление в образовательную организацию»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично

Приложение 2
к типовому административному регламенту
предоставления государственными образовательными
организациями Орловской области, подведомственными
Департаменту образования Орловской области,
государственной услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской области

Форма заявления
о приеме в профессиональную образовательную организацию Орловской области

Регистрационный номер _____

Директору _____
(полное наименование профессиональной образовательной организации Орловской области)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____ Телефон _____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____ серия _____ № _____ Когда и кем выдан _____

СНИЛС (при наличии) _____

Предыдущий уровень образования _____ Год окончания _____

Подтверждающий документ об образовании и (или) документ об образовании
и о квалификации _____

Специальность (специальности) или профессия (профессии), для обучения по которым
планируется поступать в профессиональную образовательную организацию Орловской области

по очной ☐, очно-заочной ☐, заочной форме обучения ☐;

за счет средств областного бюджета (в рамках контрольных цифр приема)

☐

места по договорам об оказании платных образовательных услуг

☐

Общежитие: нуждаюсь ☐, не нуждаюсь ☐

Создание специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья: нуждаюсь ☐, не нуждаюсь ☐

Отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: да ☐, нет ☐

О себе дополнительно сообщаю:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование
получаю впервые ☐, не впервые ☐

(подпись поступающего)

ознакомлен(а) с:

Уставом профессиональной образовательной организации Орловской области

(подпись поступающего)

лицензией на право осуществления образовательной деятельности

(подпись поступающего)

свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к нему (или отсутствием свидетельства)

(подпись поступающего)

датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации

(подпись поступающего)

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

(подпись поступающего)

согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к типовому административному регламенту
предоставления государственными образовательными
организациями Орловской области, подведомственными
Департаменту образования Орловской области,
государственной услуги по зачислению в государственную
образовательную организацию Орловской области

Форма

Руководителю

(наименование образовательной организации)

ФИО руководителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(адрес электронной почты (при наличии))

(почтовый адрес)

(номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных в результате предоставления государственной услуги «Зачисление в государственную образовательную организацию Орловской области», а именно:

(указание на описание допущенных опечаток (ошибок))

Сведения о документе, удостоверяющем личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Специальный закон нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области

Дата 08.04.2025 г. № 122/2025