

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

«26» 08 2016 года № 947/1

г. Калининград

**Об утверждении типового регламента  
Министерства образования Калининградской области  
по предоставлению государственной и муниципальной услуги  
«Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные  
организации Калининградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 28 октября 2011 года № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства образования Калининградской области от 08 мая 2014 года № 434/1 «Об административных регламентах Министерства образования Калининградской области» приказываю:

1. Утвердить типовой регламент Министерства образования Калининградской области по предоставлению государственной и муниципальной услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» (далее - административный регламент) согласно приложению.

2. Отделу модернизации образования (М.И. Шляпиной) обеспечить размещение текста административного регламента на официальном сайте Министерства образования Калининградской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования М.И. Короткевич.

Временно исполняющая обязанности  
министра образования  
Калининградской области



С.С. Трусенёва



Приложение к приказу  
Министерства образования  
Калининградской области  
от 26.08.16 № 942/1-

**ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной и муниципальной услуги**  
**«Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные**  
**организации Калининградской области»**  
(далее – Регламент)

**I. Общие положения.**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги «Зачисление в государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области» государственными и муниципальными общеобразовательными организациями Калининградской области (далее – Организация), и определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей услугу, а также должностных лиц Организации, ответственных за предоставление услуги.

**Круг заявителей**

2. Получателями услуги могут выступать физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе, соотечественники, проживающие за рубежом.

**Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**

3. Информация об услуге носит открытый общедоступный характер.

4. В предоставлении услуги участвуют государственные и муниципальные общеобразовательные организации Калининградской области, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

5. Информация об Организациях размещена на официальном сайте Министерства образования Калининградской области (<http://www.edu.gov39.ru>) и официальных сайтах администраций муниципальных образований Калининградской области. Данная информация

содержит наименование Организации, место нахождения Организации (почтовый адрес), справочный телефон, адрес электронной почты и Интернет-сайт. График работы Организации, дни и часы приёма заявителей размещены на официальных сайтах Организации.

6. Информацию об Организациях, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, и о порядке предоставления услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

1) направление запросов в письменном виде и в электронном виде по адресам Организаций и адресам электронной почты;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Портал);

3) в сети Интернет на официальных сайтах Организаций;

4) в сети Интернет на официальном сайте Министерства образования Калининградской области (<https://edu.gov39.ru/>);

5) при личном обращении на прием к специалистам Организации;

6) на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Организаций.

7. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Организации, Министерства образования Калининградской области, органов местного самоуправления, в ведении которых находится Организация, а также на Портале должны размещаться следующие информационные материалы:

1) полное наименование, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Организации, график работы Организации;

2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

3) порядок предоставления услуги с приложениями;

4) перечень лиц, имеющих право на получение услуги;

5) перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

6) формы документов для заполнения;

7) порядок информирования о ходе предоставления услуги;

8) документы, предоставляемые по завершению предоставления услуги;

9) извлечения из законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

10) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации, предоставляющего услугу, а также должностных лиц Организации.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

### **Наименование услуги**

8. Зачисление в Организации. Краткое наименование услуги: Зачисление в общеобразовательные организации.

### **Наименование Организации, предоставляющей услугу**

9. Услуга предоставляется государственными и муниципальными общеобразовательными организациями Калининградской области (приложение №1 к настоящему Регламенту).

10. Должностные лица Организации, ответственные за предоставление услуги, назначаются приказом руководителя Организации.

### **Описание результата предоставления услуги**

11. Результатом предоставления услуги является:

1) своевременное информирование о зачислении в Организации в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования либо отказ в предоставлении услуги;

2) оформленный в установленном порядке приказ руководителя Организации о зачислении заявителя в Организацию либо отказ в предоставлении услуги.

### **Срок предоставления услуги**

12. Сроки подачи заявлений в первые классы Организаций на следующий учебный год:

1) дети, проживающие на закрепленной территории: не ранее 1 февраля года начала обучения, до момента заполнения свободных мест, но не позднее 30 июня года начала обучения. В случае подачи заявления после 30 июня года начала обучения зачисление производится на общих основаниях;

2) дети, не проживающие на закрепленной территории: с 1 июля года начала обучения до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября года начала обучения.

13. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется Организациями, исполнительными органами государственной власти Калининградской области, органами местного самоуправления, в ведении которых они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов.

14. Сроки подачи заявлений в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год: в течение всего года.



15. Сроки предоставления документов для зачисления в Организации: в соответствии с приглашением в Организации с указанием даты и времени приема документов.

1) в первые классы Организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной в пункте 12 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления;

2) в первые классы Организаций на следующий учебный год при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 12 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления;

3) в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций в порядке перевода на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

16. Зачисление в первый класс Организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 7 рабочих дней после приема документов Организацией.

17. Зачисление в порядке перевода в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 3 рабочих дней после приема документов Организацией.

18. Преимущественным правом для зачисления в десятые классы с углубленным изучением отдельных предметов либо в профильные классы по результатам индивидуального отбора пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссии. О решении комиссии Организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему предмету или профилю. Решение комиссии утверждается приказом руководителя Организации и является основанием для зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги**

19. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение услуги:

1) Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2) Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3) Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 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».

8) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

10) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

11) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «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».

12) Закон Калининградской области от 01.07.2013 № 241 «Об образовании в Калининградской области».

13) Постановление Правительства Калининградской области от 28.10.2011 № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Порядком формирования и ведения реестра государственных услуг Калининградской области», «Порядком определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными

органами государственной власти Калининградской области государственных услуг»).

14) Приказ Министерства образования Калининградской области от 31.12.2013 № 1301/1 «Об определении порядка организации индивидуального отбора обучающихся 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 уровня».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

20. Для предоставления услуги необходимо представление следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации;

2) документы, предусмотренные международными договорами Российской Федерации (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если заявителями выступают иностранные граждане, беженцы, лица без гражданства), указами Президента Российской Федерации от 21.12.96 № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации», от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации», от 13.04.2011 № 444 № «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 19.02.93 № 4528-1 «О беженцах»;

3) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 76 Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 30.11.2012 № 391;

4) иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством.

5) в качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются: документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий



наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение услуги; документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства, свидетельство об установлении отцовства и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации).

21. Для зачисления в первый класс Организации на следующий учебный год заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории; документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации; разрешение о приеме в первый класс Организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

22. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при его наличии); аттестат об основном общем образовании; документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

23. Для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные программы, заявителем представляются в Организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), следующие документы: заявление; свидетельство о рождении ребенка (паспорт - при наличии паспорта); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при приеме в первый класс на закрепленной территории); документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации; рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии; разрешение о приеме в первый класс Организации ребенка до достижения им возраста

шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение). Для получения разрешения заявитель обращается в исполнительный орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

24. Для зачисления в порядке перевода из одной Организации в другую в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год исходная Организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- 1) личное дело обучающегося;
- 2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

25. Для зачисления в порядке перевода в десятые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год в порядке индивидуального отбора обучающихся осуществляется на основании заявления, поданного в установленном законодательством порядке. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению дополнительно представить другие документы, в том числе: копию выписки из ведомости успеваемости, заверенную руководителем Организации; копию выписки из ведомости о результатах государственной итоговой аттестации обучающегося по обязательным предметам и предметам по выбору, заверенную руководителем Организации; копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений, подтверждающих учебные и внеучебные (призовые места в интеллектуальных, творческих и спортивных состязаниях) обучающихся, заверенные руководителем образовательной организации.

26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии документов, представленных в соответствии с пунктами 20-25 Регламента, хранятся в общеобразовательной организации на время обучения ребенка.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении**



**услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

27. Для предоставления услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

#### **Указание на запрет требовать от заявителя**

28. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги.

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

29. Основания для отказа на Портале или в Организации в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в Организацию, в зачислении в Организацию.

1) Основанием для отказа в приеме заявления в Организации на предоставление услуги является обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2) Основаниями для отказа в приеме документов для зачисления в Организацию, указанных в пунктах 20-26 Регламента, являются: обращение лица, не относящегося к категории заявителей; подача заявления в период, отличающийся от периода предоставления услуги, установленного в пункте 12 Регламента с учетом указанных в нем категорий детей; не предоставление в Организацию документов, необходимых для получения услуги; отсутствие свободных мест в Организации; возрастные ограничения (при зачислении в первые классы): получение начального общего образования в Организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Учредитель Организации вправе

разрешить прием детей в организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3) Основанием для отказа в зачислении в Организацию является отсутствие свободных мест в Организации.

30. В случае отсутствия мест в Организациях заявитель для решения вопроса об устройстве в другую Организацию обращается непосредственно в исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в ведении которого находятся Организации (в орган управления образованием муниципального образования). Форма уведомления заявителя об отказе в предоставлении услуги приведена в приложении № 3 к Регламенту.

#### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

31. Оснований для приостановления предоставления услуги не имеется.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги**

32. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

33. В соответствии с действующим законодательством услуга предоставляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

34. Допустимые сроки ожидания в очереди. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении документов не должен превышать 15 минут.

#### **Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,**

**участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в  
электронной форме**

35. Запрос, представленный по почте или в электронном виде посредством официального Портала органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления (муниципальных органов управления образованием), подлежит регистрации в день его поступления в органы или организации, указанные в пункте 8 настоящего Регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту  
ожидания и приему заявителей, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления  
услуги**

36. Указанные помещения должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 6 настоящего Регламента.

**Показатели доступности и качества услуги, в том числе количество  
взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении  
услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в  
многофункциональном центре предоставления государственных и  
муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе  
предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-  
коммуникационных технологий**

37. Показателями доступности и качества услуги являются возможность:

- 1) количество взаимодействий заявителя с органами (организациями) - не более 3;
- 2) продолжительность взаимодействий - 20 мин;
- 3) способы предоставления услуги заявителю: в электронном виде (посредством Портала); при непосредственном посещении Организации в случае подачи заявлений для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год, для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;

- 4) предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления услуги - да;
- 5) способы информирования заявителя о результатах предоставления услуги - по телефону; по почте; по электронной почте; через Портал; в письменном виде;
- 6) количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения услуги: для зачисления в первый класс Организации на следующий учебный год - 3-6; для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год - 2-5; для зачисления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы - 4-7;
- 7) предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие Организаций с иными органами (организациями) при предоставлении услуги - нет;
- 8) количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления услуги - 0;
- 9) количество административных процедур в рамках предоставления услуги, осуществляемых в электронном виде - 0-3;
- 10) срок предоставления услуги в соответствии с пунктом 12 Регламента;
- 11) предусмотрен порядок и формы контроля за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций - да (в соответствии с действующим законодательством);
- 12) предусмотрена выдача результата предоставления услуги в электронном виде - да.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуг в электронной форме**

38. Особенности предоставления услуг в электронной форме:
39. Особенности предоставления услуги на Портале.
  - 1) Общий порядок получения услуги на Портале. Заявитель имеет возможность получить информацию об услуге, в том числе о порядке предоставления услуги на Портале. Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для получения услуги, на Портале, при необходимости сохранить их в электронной форме. Доступ к сведениям о предоставлении услуги, порядке предоставления услуги и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» на Портале. После авторизации в «Личном кабинете» на Портале заявитель имеет возможность: подать заявление, необходимое для предоставления услуги, через Портал; получить сведения о ходе предоставления услуги; получить



информацию о результате предоставления услуги. Заявитель имеет возможность авторизоваться в «Личном кабинете» на Портале с использованием учетной записи пользователя в ЕСИА. Заявитель имеет возможность зарегистрировать учетную запись пользователя ЕСИА в соответствии с условиями использования ЕСИА. После авторизации в «Личном кабинете» на Портале, заявитель получает доступ к ранее поданным заявлениям и результатам предоставления услуг в электронном виде.

2) Подача заявления через Портал. Заявитель имеет возможность получить услугу в электронном виде путем заполнения заявления на Портале. Для подачи заявления на Портале заявитель выполняет следующие действия: изучает описание услуги в соответствующем разделе Портала; знакомится с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде, размещенными на Портале в соответствующем разделе; проходит авторизацию в «Личном кабинете» на Портале через ЕСИА; подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления); подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления услуги в электронном виде (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме заявления); переходит по ссылке на экранную форму заявления на Портале (далее - форма заявления); заполняет форму заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления услуги; подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме заявления); отправляет заполненное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме заявления); получает в «Личном кабинете» на Портале и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление направлено на обработку, в котором указываются, в том числе, идентификационный номер и дата подачи заявления; при необходимости сохраняет уведомление для печати.

3) Заявитель имеет возможность получить сведения о ходе предоставления услуги в электронном виде. Заявитель имеет возможность получить информацию о ходе и результате предоставления услуги, а также о своих дальнейших действиях (при необходимости): по идентификационному номеру и дате заявления в «Личном кабинете» на Портале; по уведомлениям, поступающим на электронную почту.

4) Получение результата услуги заявителем. В случае получения информации об услуге заявителю предоставляется полная, актуальная и достоверная информация о порядке предоставления услуги на Портале. В случае получения заявителем форм заявлений и иных документов результатом предоставления услуги является возможность ознакомиться с заявлением и иными документами на Портале. Заявитель может получить информацию о результате предоставления услуги в электронном виде. Заявитель в «Личном кабинете» на Портале может ознакомиться с принятым решением, а также автоматически получает соответствующее уведомление по электронной почте. Заявитель может получить информацию о результате



предоставления услуги в письменном (бумажном) виде в Организации, предоставляющей услугу.

40. Действия должностного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (далее - ответственное лицо). Ответственное лицо: проверяет наличие заявлений, поступивших с Портала, не реже одного раза в рабочий день; изучает поступившие заявления; направляет уведомления о ходе предоставления услуги в «Личном кабинете» на Портале или по электронной почте; при необходимости уточнения информации взаимодействует с заявителем через «Личный кабинет» на Портале; производит действия в порядке, установленном разделом III Регламента; информирует заявителя о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении услуги), а также уведомляет заявителя о дальнейших действиях через «Личный кабинет» на Портале.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

41. Предоставление услуги включает в себя последовательность следующих процедур (действий): прием и регистрация заявления; подготовка и направление заявителю приглашения на прием документов в Организацию с комплектом документов; прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов; принятие решения о зачислении в Организацию, внесение сведений о решении, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в Организацию

**Прием, регистрация, рассмотрение запроса, подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

42. Прием и регистрация заявления.

43. Особенности подачи заявлений в первые классы Организаций на следующий учебный год.

44. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя на Портал с заявлением о приеме в первый класс Организации на следующий учебный год.

45. В заявлении заявителем указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения; реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Форма заявления о приеме в Организацию приведена в приложении № 4 к Регламенту.

46. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

47. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявления осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну Организацию, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории.

48. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления в соответствии с приложением № 5 Регламента. Заявитель вправе подать заявление в несколько Организаций (от 1 до 3 Организаций).

49. Особенности подачи заявления в порядке перевода в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год.

50. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания услуги, является личное обращение заявителя в Организацию или на Портал с заявлением о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год.

51. В заявлении заявителем указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; дата и место рождения обучающегося; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес места жительства обучающегося, заявителя; контактные телефоны заявителя. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорта - при наличии паспорта); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Форма заявления о приеме в Организацию приведена в приложении №4 Регламента.

52. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Организацию или на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

53. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Портал.

54. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления, при обращении в Организацию - уведомление Организации в соответствии с приложением № 5 Регламента.

55. Особенности подачи заявления в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя в Организацию или на Портал с заявлением о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

57. В заявлении заявителем указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; дата и место рождения обучающегося; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес места жительства обучающегося, заявителя; контактные телефоны заявителя. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт - при его наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Форма заявления о приеме в Организацию приведена в приложении № 4 настоящего Регламента.

58. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Организацию или на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

59. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Портал.

60. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и номера обращения, с указанием даты его направления, при обращении в Организацию - уведомление Организации в соответствии с приложением № 5 Регламента. Ответственными за выполнение указанных действий является: должностное лицо Организации.

61. Также в заявлении указывается Организация (или Организации), наличие преимущественного права зачисления на обучение в Организации.

62. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления требованиям, указанным в пунктах 44, 45, 46 Регламента.

63. Результатом процедуры является поступление заявления в Организацию.

64. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления на Портал - регистрация заявления, при подаче заявления в Организацию - в журнале регистрации заявлений.

65. Особенности подачи заявления в десятые-одиннадцатые (двенадцатые) классы с углубленным изучением отдельных предметов либо в профильные классы по результатам индивидуального отбора.



Преимуществом зачисления в классы с углубленным изучением отдельных предметов либо в профильные классы пользуются участники отбора, получившие наиболее высокий рейтинг по результатам оценки комиссией его достижений по следующим критериям:

66. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является личное обращение заявителя в Организацию или на Портал с заявлением о приеме в с углубленным изучением отдельных предметов либо в профильные классы Организаций.

67. В заявлении заявителем указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося; дата и место рождения обучающегося; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; адрес места жительства обучающегося, заявителя; контактные телефоны заявителя. Дополнительно указываются: реквизиты свидетельства о рождении ребенка, актовой записи о рождении ребенка, места рождения (паспорт - при его наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя. Дополнительно необходимо представить:

1) при приеме (перевode) на уровень среднего общего образования - средний балл аттестата; при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования - средний балл промежуточной аттестации за уровень начального общего образования;

2) при приеме (перевode) на уровень среднего общего образования - результаты ГИА (9-й класс) по обязательным предметам и профильным предметам или по предмету, соответствующему углубленному изучению в классах с углубленным изучением отдельных предметов; при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования учитываются баллы по профильным предметам либо по предмету углубленного изучения по результатам итоговой аттестации за предшествующий учебный год;

3) победители (призеры) по соответствующему профильному предмету либо по предмету с углубленным изучением муниципального, регионального, всероссийского этапов олимпиад;

4) при поступлении (перевode) на уровень среднего общего образования - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося, при поступлении (перевode) на уровень основного общего образования - портфолио индивидуальных (внеучебных) образовательных достижений обучающегося.

68. Индивидуальный отбор обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы профильного обучения для получения основного общего и среднего общего образования в Организациях осуществляется Организацией самостоятельно.

69. Прием (перевод) на уровень среднего общего образования осуществляется при наличии результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее - ГИА) по обязательным учебным предметам и по двум учебным

предметам, соответствующим профилю обучения или предметам углубленного изучения, при условии, что результаты ГИА по обязательным учебным предметам и учебным предметам по выбору не ниже установленного минимального балла результата ГИА. В случае, если обязательный учебный предмет определен Организацией как профильный, то при определении суммарного балла участника отбора балл по данному учебному предмету учитывается дважды.

70. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом вступительных испытаний по обязательным учебным предметам и по учебным предметам, соответствующим профилю обучения, в форме, установленной правилами приема в Организацию.

71. Для проведения индивидуального отбора в Организации создается комиссия по комплектованию классов с углубленным изучением отдельных предметов либо профильных классов (далее - комиссия). Положение о комиссии, график работы и персональный состав утверждаются приказом руководителя (директора) Организации. С целью обеспечения независимости, объективности и открытости проведения индивидуального отбора обучающихся при формировании указанных в настоящем пункте комиссий Организацией обеспечивается возможность участия в их работе представителей учредителя, а также представителей различных форм самоуправления такой Организации. Решением комиссии устанавливается рейтинг участников индивидуального отбора в порядке убывания с указанием суммарного балла, набранного каждым участником отбора. О решении комиссии Организация обязана индивидуально в письменной форме проинформировать родителя (законного представителя) обучающегося не позднее чем через два рабочих дня после дня окончания индивидуального отбора по соответствующему предмету или профилю. Решение комиссии утверждается приказом руководителя (директора) Организации и является основанием для зачисления обучающегося в класс с углубленным изучением отдельных предметов или в профильный класс по результатам индивидуального отбора.

72. Формирование и заполнение заявления осуществляется непосредственно заявителем при обращении в Организацию или на Портал. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в заявлении сведений.

73. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуги. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя в Организацию или на Портал.

74. Подтверждением направления заполненного заявления является направление заявителю уведомления о приеме заявления с указанием даты и



номера обращения, с указанием даты его направления, при обращении в Организацию - уведомление Организации в соответствии с приложением № 5 Регламента. Ответственными за выполнение указанных действий является: должностное лицо Организации.

75. Также в заявлении указывается Организация (или Организации), наличие преимущественного права зачисления на обучение Организации.

76. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие заявления требованиям, указным в пунктах 44, 45, 46 Регламента.

77. Результатом процедуры является поступление заявления в Организацию.

78. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием документов в образовательную организацию с комплектом документов

79. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является поступление заявления в Организацию.

80. Направление заявителю приглашения в Организацию с указанием даты и времени приема документов осуществляется в следующие сроки: в первые классы образовательных организаций на следующий учебный год при приеме детей, проживающих на закрепленной территории - не ранее 30 дней с даты начала приема, установленной в пункте 12 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 45 дней со дня подачи заявления; при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории - не ранее 10 дней с даты начала приема, установленной в пункте 12 Регламента для соответствующей категории, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления; в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год: не позднее 30 дней со дня подачи заявления. При подаче заявления в несколько Организаций и получении приглашений из нескольких Организаций заявителю необходимо определиться с выбором образовательной организации в срок со времени получения приглашений Организаций и до установленной приглашением даты представления документов в Организацию. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель Организации.

81. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: подача заявления в период предоставления услуги, установленный в пункте 12 Регламента, с учетом указанных в нем категорий детей; наличие свободных мест в Организации; отсутствие возрастных ограничений. Дата и время подачи заявления не является критерием при принятии решения о направлении приглашения в Организацию.

82. Результатом процедуры является направление приглашения заявителю в Организацию. Форма приглашения в Организацию приведена в приложении № 6 к Регламенту.

83. Способ фиксации результата процедуры: при подаче заявления на Портал - регистрация приглашения, при подаче заявления в Организацию - в журнале регистрации заявлений.

84. Прием заявителей, выдача уведомлений о приеме документов.

85. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является явка заявителя в Организацию.

86. Должностное лицо Организации регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя Организации и печатью Организации. В уведомлении о приеме документов указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество заявителя; наименование Организации; входящий номер и дата приема документов по журналу приема документов Организации; перечень представленных документов и отметка об их получении; сведения о сроках уведомления о зачислении в Организацию; контактные телефоны Организации для получения информации; контактные телефоны исполнительного органа государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления, в ведении которого находится Организация. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель Организации.

87. Критерием принятия решения в рамках процедуры является: соответствие заявителя статусу заявителя.

88. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов Организацией либо отказ в приеме документов Организацией. Форма уведомления заявителя о приеме документов приведена в приложении №5 к Регламенту. Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к Регламенту.

89. Способ фиксации результата процедуры: регистрация уведомления заявителя об отказе в приеме документов в журнале регистрации документов.

### **Подготовка и выдача результата предоставления государственной услуги**

90. Принятие решения о зачислении в Организацию, внесение сведений о решении, выдача уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в Организацию.

91. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является прием документов в Организации.

92. Критерии принятия решения о зачислении в Организацию.

93. При принятии решения о приеме в первый класс Организации на следующий учебный год руководитель Организации руководствуется следующими критериями:

94. При приеме детей, имеющих преимущественное право зачисления граждан на обучение в Организации - место жительства в микрорайоне, закрепленном администрацией органа местного самоуправления для проведения первичного учета детей, место нахождения Организации; - обучение в данной Организации старшего брата или сестры либо замещение штатной должности родителя (законного представителя) в

данной Организации. Для детей, не проживающих на закрепленной территории - наличие свободных мест в Организации; дата и время подачи заявления; для детей, поступающих в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы в текущем учебном году - наличие свободных мест в Организации.

95. При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организации в текущем учебном году руководитель Организации руководствуется наличием свободных мест в Организации.

96. При принятии решения о приеме в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, руководитель Организации руководствуется наличием рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и свободных мест в Организации.

97. При принятии решения о приеме в Организацию руководитель Организации руководствуется соблюдением сроков предоставления документов в Организацию, указанных в приглашении в Организацию. В случае несоблюдения сроков предоставления документов или неявки заявителя принимается решение об отказе в зачислении в Организацию.

98. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям руководителем Организации оформляется: при принятии решения о зачислении в Организацию - распорядительный акт о зачислении в Организацию; при принятии решения об отказе в зачислении в Организацию - уведомление об отказе в зачислении в Организацию. Зачисление в первый класс Организации на следующий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 7 рабочих дней после приема документов Организацией. Зачисление в первые-одиннадцатые (двенадцатые) классы Организаций на текущий учебный год оформляется распорядительным актом Организации в течение 3 рабочих дней после приема документов Организацией. Распорядительные акты о зачислении в Организацию размещаются на информационном стенде Организации в день их издания.

99. Информация о принятом решении вносится должностным лицом Организации в день принятия решения.

100. В случае принятия решения о зачислении в Организацию Организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление о зачислении. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Организацию Организация в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги.

101. При получении уведомления об отказе в зачислении в Организации, указанные в заявлении, заявитель вправе обратиться: в орган управления образованием муниципального образования Калининградской области, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в Организациях; в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора Организации (далее -



конфликтная комиссия). Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение общего образования детей, проживающих на территории района, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение общего образования. Состав и порядок деятельности конфликтной комиссии определяется распорядительным актом администрации муниципального образования Калининградской области. Событие (юридический факт), являющийся основанием для начала действий конфликтной комиссии: обращение заявителя в конфликтную комиссию. Срок выполнения действий не более 30 дней со дня обращения заявителя в конфликтную комиссию. Критерий принятия решения: вынесение решения конфликтной комиссией. Результат выполнения действий: повторная подача заявителем заявления в последовательности, установленной разделом III Регламента, с учетом решения конфликтной комиссии. Способ фиксации результата: регистрация повторного заявления. Порядок передачи результата действий: решение конфликтной комиссии передается заявителю в письменном виде.

102. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель Организации.

103. Критерием принятия решения в рамках процедуры является соответствие принятого решения требованиям, указанным в пункте 92 Регламента.

104. Результатом процедуры является издание распорядительного акта о зачислении в Организацию или выдача уведомления об отказе в зачислении в Организацию.

105. Способ фиксации результата процедуры: регистрация уведомления о зачислении (об отказе в зачислении) в Организацию.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением услуги**

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

106. Руководитель Организации осуществляет контроль за: надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, работниками Организации; обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками Организации требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

107. Руководитель и работники Организации, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка

предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников Организации закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. В частности, работники Организации несут ответственность за: требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом; отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом; нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги; нарушение срока предоставления услуги.

108. Оператор Портала осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений на автоматизированное рабочее место работника Организации. Персональная ответственность специалистов Портала закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. Специалисты Портала несут ответственность за: технологическое обеспечение работы Портала; проведение ежедневного мониторинга незакрытых Организациями обращений заявителей на Портале и направление сообщений о незакрытых обращениях заявителей руководителям Организаций по официальным адресам электронной почты.

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

109. В рамках предоставления услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги. Руководитель Организации ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками Организации решений; а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования. Оператор Портала осуществляет: ежедневные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных; ежемесячные проверки по каждой услуге, заявление о предоставлении которой подано через Портал, на предмет соблюдения Организациями требований об информировании заявителя о ходе предоставления услуги; сроков направления результата предоставления услуги заявителю.

**Ответственность должностных лиц Организации, ответственных за  
предоставление услуги, за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги**

110. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



111. Персональная ответственность должностных лиц Организаций за несоблюдение порядка осуществления действий (процедур) в ходе предоставления услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий  
(бездействий) Организации, предоставляющего услугу, а также  
должностных лиц Организации**

112. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятых (осуществляемых) Организацией, должностными лицами, специалистами в ходе предоставления услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

113. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Калининградской области, для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Калининградской области, для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Калининградской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Калининградской области;
- 7) отказ Организации, предоставляющей услугу, должностного лица Организации, специалиста предоставляющего услугу, в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

114. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Организацию, предоставляющую услугу (указывается наименование Организации, непосредственно предоставляющей услугу).

116. Жалобы на решения, принятые руководителем Организации, предоставляющей услугу (указывается наименование Организации), непосредственно предоставляющего услугу, подаются в Министерство образования.

117. Жалоба может быть направлена по почте, официального сайта Организации, предоставляющей услугу (указывается наименование Организации, непосредственно предоставляющей услугу и адрес официального сайта), Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

118. Жалоба должна содержать:

1) наименование Организации, предоставляющей услугу, должностного лица Организации, предоставляющего услугу, либо служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, предоставляющей услугу, должностного лица Организации, предоставляющего услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, предоставляющей услугу, должностного лица Организации, предоставляющего услугу. Заявителем

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

119. Жалоба, поступившая в Организацию, предоставляющую услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Организации, предоставляющей услугу, должностного лица Организации, предоставляющего услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

120. По результатам рассмотрения жалобы Организация, предоставляющая услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Организацией, предоставляющей услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

**Информация о местонахождении, справочных телефонах,  
адресах официальных сайтов и электронной почты Организаций**

**Государственные общеобразовательные организации**

№ п/п	Полное наименование (сокращенное наименование)	Месторасположение (обязательно указывать индекс, район, город/село, ул. , дом)	Телефон, адрес официальной страницы, адрес электронной почты
1	Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Школа- интернат № 1» (ГБУ КО «Школа-интернат № 1»)	236009 г. Калининград, переулок Крылова 4	т/ф. 560055, skool1-int1kalin@mail.ru, http://www.shkola-int1.ru/
2	государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для детей с ограниченными возможностями здоровья «Багратионовская общеобразовательная школа-интернат № 5» (ГБУ ОО «Школа-интернат № 5»)	238420 Калининградская область, г. Багратионовск, ул. Калининградская 20	т. 8(40156) 34035 ф. 8(40156) 33174, internat5@bk.ru, http://internat5.edusite.ru/
3	Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Школа- интернат № 7 п. Большое Исаково» (ГБУ КО «Школа-интернат № 7»)	238311 Калининградская область, Гурьевский муниципальный район, п. Большое Исаково, ул. Октябрьская 5	т/ф. 8 (4012) 514358, bystalbina@rambler.ru, www.gouskoshol7.ucoz.ru
4	Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Нестеровская школа-интернат № 8» (ГБУ КО школа-интернат № 8)	238010 Калининградская область, г. Нестеров, ул. Артиллерия 9,	т/ф 8 (40144) 21308 nestinter@mail.ru, www.nestinter.ru
5	Государственное бюджетное образовательное организация Калининградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Калининградская средняя	236000 г. Калининград, ул. Спортивная 11	т/ф. 215373 internatsvd@mail.ru, www.klg-int.edusite.ru



	общеобразовательная школа-интернат» (ГБОУ «Школа-интернат»)		
6	Государственное бюджетное образовательное учреждение Калининградской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат п. Сосновка» (ГБОУ С(КО) школа-интернат п. Сосновка)	238530 Калининградская область, Зеленоградский район, п. Сосновка, ул. Школьная 1	т. 8 (40150) 46628 ф. 8(40150) 46658 makarovaze@mail.ru www.internat-sosnovka.ru
7	Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении и оздоровлении, «Санаторная школа-интернат» (Санаторная школа-интернат)	238402 Калининградская область, Правдинский район, п. Севское, переулок Центральный 1	т/ф. 8(40157) 72317 gooub@mail.ru, https://sites.google.com/a/zdr39.com/sanator naa-skola-internat/

### Муниципальные общеобразовательные организации

№ п/п	Наименование ОУ (полностью, без сокращений)	Месторасположение (обязательно указывать индекс, район, город/село, ул., дом)	Телефон, адрес официальной страницы, адрес электронной почты
<b>Багратионовский муниципальный район</b>			
1.	МБОУ СОШ города Багратионовска	238420, Калининградская область г. Багратионовск, ул. Пограничная, д. 68, д. 70, д. 81	840156-3 22 63, 3 27 46, 3 23 90, bssh@mail.ru http://bagrat-bssh.ucoz.ru/
2.	МБОУ СОШ посёлка Корнево	238441, Калининградская область, Багратионовский район, пос. Корнево, ул. Школьная, 5 238441 Калининградская область, Багратионовский район, п. Медовое, ул. Школьная 7	840156-6 43 26, 8 - 401 - 566 - 91 - 41 kornevoschool@yandex.ru medovoeschool34@yandex.ru http://kornevoschool.ucoz.ru/
3.	МБОУ СОШ посёлка Нивенское;	238434, Калининградская область, п. Нивенское, ул. Калининградская, 1	840156-5 53 48 www.nivenskschool.narod.ru nivenskschool57@mail.ru

4.	МБОУ СОШ посёлка Пятидорожное	238442, Калининградская область, Багратионовский район, п. Пятидорожное, ул. Советская, д. 3 238432 Калининградская область, Багратионовский район, п. Ново-Московское ул. Школьная, 1	840156-6 75 48, 840156-69724 pyatidorozhnoe@mail.ru http://pyatidorozhnoe.ru/
5.	МБОУ СОШ посёлка Тишино	238422, Калининградская область, Багратионовский район, пос. Тишино, ул. Школьная, 1	840156-6 74 47, www.tishino2007.narod.ru mousosh-tishino@rambler.ru
6.	МБОУ СОШ посёлка Долгоруково	238430, Калининградская область, Багратионовский район, п. Долгоруково, ул. Школьная, 1	840156-6 41 28, cdmkfyf51@yandex.ru http://www.школа-долгоруково.рф/
7.	МБОУ СОШ посёлка Южный	238436, Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1, д. 57	840156-5 80 18, mousoh62@mail.ru http://mousoh62.ucoz.net/
8.	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа - детский сад посёлка Пограничный	238441, Калининградская область, Багратионовский район, п. Пограничный, ул. Новая, 1	840156-6 47 32, http://pogranschool.ucoz.ru/ pogranschool_54@mail.ru
9.	МБОУ для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа-детский сад п. Партизанское	238424, Калининградская область, Багратионовский район, пос. Партизанское, ул. Новая, д. 6а	840156-5 76 36, partizanskoe20@mail.ru http://partizanskoe.ucoz.ru
<b>Балтийский муниципальный район</b>			
10.	МБОУ лицей № 1 города Балтийска	238520, Калининградская область, г. Балтийск, Пр. Ленина, д. 41	8-40-145- 2-20-48, 2-11-57 larivint11@yandex.ru http://www.licey-1.ru/
11.	МБОУ СОШ № 4 г. Балтийска	238520, Калининградская область, г. Балтийск, Ул. Гоголя, д. 20	8-40-145- 2-14-20, 6-54-76 s_sh_4_balt@list.ru http://baltshkola4.ru/
12.	МБОУ СОШ № 5 города Балтийска	238520, Калининградская область, г. Балтийск, Ул. Кочешкова, д. 19	8-40-145- 2-03-05 pillau-5@mail.ru http://pillau-5.ucoz.ru

13.	МБОУ СОШ № 6 г. Балтийска	238520, Калининградская область, г. Балтийск, ул. Красной Армии, д. 31	8-40-145- 2-24-51, 2-05-51, 2-18-09, Balt.school6@bk.ru http://schoolbalt.ru/
14.	МБОУ гимназия № 7 г. Балтийска	238520, Калининградская область, г. Балтийск, ул. Упакова, д. 32	8-40-145- 2-02-98, Gum71@yandex.ru http://gym7.ru/
15.	МБОУ СОШ № 8 г. Балтийска	238510, г. Приморск, ул. Железнодорожный, д. 2 А	8-40-145- 6-85-40 Prischool856@mail.ru http://39school.ru/
<b>Гвардейский городской округ</b>			
16.	МБОУ СОШ № 1 гор. Гвардейска	238210, Калининградская область, г. Гвардейск, ул. Калининградская, 16	840159 3-222-85, shkola1.gv@mail.ru http://www.sh1gv.jimdo.ru
17.	МБОУ СОШ № 2 гор. Гвардейска	238210, Калининградская область, г. Гвардейск, ул. Тельмана, 30а	840159 3-16-96, gvardejsk.school@yandex.ru http://www.gvardejsk.school.3dn.ru/
18.	МБОУ средняя школа имени Героя России Александра Мойсеева пос. Знаменска	238200, Калининградская область, Гвардейский район, п. Знаменск, ул. Железнодорожная, 9	840159 7-36-51, sh_znk@mail.ru http://znk61sh.narod.ru
19.	МБОУ средняя школа пос. Борское	238220, Калининградская область, Гвардейский район, п. Борское, 50	840159 7-13-96 borskoe50@rambler.ru http://www.borskoe.narod.ru
20.	МБОУ средняя школа пос. Озерки	238234, Гвардейский район, п. Озерки, ул. Школьная, 1	840159 7-43-91 OZERKI@nxt.ru http://shkolaozerki.ucoz.ru
21.	МБОУ основная школа пос. Комсомольска	238225, Калининградская область, Гвардейский район, п. Комсомольск, ул. Школьная, 5	840159 722-23 komsom-ch@yandex.ru http://schullcoms.ukoz.ru
22.	МБОУ средняя школа имени Дмитрия Сидорова пос. Славинска	238222, Калининградская область, Гвардейский район, п. Славинск, ул. Степана Казака, 7	840159 7-56-44 moyslavinsk07@mail.ru http://slavinsk.jimdo.com

23.	МБОУ основная школа пос. Зорино	238213, Калининградская область, Гвардейский район, п. Зорино, ул. Центральная, 17	238213, Калининградская область, Гвардейский район, п. Зорино, ул. Центральная, 17	840159 7-15-83, zorino-sch@mail.ru, <a href="http://zorik-17f.narod.ru">http://zorik-17f.narod.ru</a>
24.	МБОУ основная школа пос. Красный Яр	238215, Гвардейский район, п. Красный Яр, ул. Школьная, 7	238215, Гвардейский район, п. Красный Яр, ул. Школьная, 7	840159 7-27-52, kjar@mail.ru <a href="http://www.mouoosh.wmsite.ru">http://www.mouoosh.wmsite.ru</a>
<b>Гурьевский городской округ</b>				
25.	МБОУ «Гимназия № 1 г. Гурьевска»	238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Садовая, 19	238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Садовая, 19	(4012) 74-13-95, <a href="mailto:gimnazium2@rambler.ru">gimnazium2@rambler.ru</a> <a href="http://gimnazium2.ucoz.ru/">http://gimnazium2.ucoz.ru/</a>
26.	МБОУ «СОШ № 1» г. Гурьевска	238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, 42	238300, Калининградская область, г. Гурьевск, ул. Ленина, 42	(4012) 74-12-50 <a href="mailto:mousosh1ggurevska@rambler.ru">mousosh1ggurevska@rambler.ru</a> <a href="http://schsite.ru/guryevsk-sch1">http://schsite.ru/guryevsk-sch1</a>
27.	МБОУ СОШ п. Васильково	238310, Калининградская область, Гурьевский район, п. Васильково, ул. Западная, 2	238310, Калининградская область, Гурьевский район, п. Васильково, ул. Западная, 2	(4012) 59-70-48 <a href="mailto:liceipartemnv@mail.ru">liceipartemnv@mail.ru</a> <a href="http://shkola-vasilkovo.ru/">http://shkola-vasilkovo.ru/</a>
28.	МБОУ Яблоневская ООШ	238354, Калининградская область, Гурьевский район, п. Яблоневка	238354, Калининградская область, Гурьевский район, п. Яблоневка	(40151) 3-67-41 <a href="mailto:yablonevka@mail.ru">yablonevka@mail.ru</a> <a href="http://yablonevka.ucoz.ru/">http://yablonevka.ucoz.ru/</a> (40151) 3-61-47
29.	МБОУ «Добринская ООШ»	238323, Калининградская область, Гурьевский район, п. Тростники, 8 238301, Калининградская область, Гурьевский район, п. Константиновка, ул. Центральная, д.28	238323, Калининградская область, Гурьевский район, п. Тростники, 8 238301, Калининградская область, Гурьевский район, п. Константиновка, ул. Центральная, д.28	(40151) 3-63-13 <a href="mailto:dobrinoosh@mail.ru">dobrinoosh@mail.ru</a> <a href="http://dobrinoscool.ru/">http://dobrinoscool.ru/</a> (40151) 3-71-07
30.	МБОУ СОШ «Школа будущего»	238311, Калининградская область, Гурьевский район, п. Большое Исаково, ул. Кооперативная, 55а	238311, Калининградская область, Гурьевский район, п. Большое Исаково, ул. Кооперативная, 55а	(4012) 513057 <a href="mailto:isakovo-shkola@yandex.ru">isakovo-shkola@yandex.ru</a> <a href="http://isakovo-shkola.ru/">http://isakovo-shkola.ru/</a>
31.	МБОУ «Низовская СОШ»	238313, Калининградская область, Гурьевский район, п. Низовье, ул. Калининградская, 1	238313, Калининградская область, Гурьевский район, п. Низовье, ул. Калининградская, 1	(40151) 3-62-69 <a href="mailto:nzschool@rambler.ru">nzschool@rambler.ru</a> <a href="http://nzschool.ucoz.ru/">http://nzschool.ucoz.ru/</a>
32.	МБОУ «Храбровская СОШ»	238315, Калининградская область, Гурьевский район, п. Храброво,	238315, Калининградская область, Гурьевский район, п. Храброво,	(4012) 70-23-88 <a href="mailto:hrabrov-shkola@yandex.ru">hrabrov-shkola@yandex.ru</a>



		ул. Невского, 7	<a href="http://hrabrovo-shkola.ucoz.ru/">http://hrabrovo-shkola.ucoz.ru/</a>
33.	МБОУ «Луговская СОШ»	238325, Калининградская область, Гурьевский район, п. Луговое, ул. Центральная, 33	(40151) 3-53-10 <a href="mailto:lugovoeshkola@mail.ru">lugovoeshkola@mail.ru</a> <a href="http://lugovoe-shkola.ucoz.ru/">http://lugovoe-shkola.ucoz.ru/</a>
34.	МБОУ «Маршальская СОШ»	238317, Калининградская область, Гурьевский район, п. Маршальское, ул. Школьная	(40151) 3-92-34 <a href="mailto:school78@yandex.ru">school78@yandex.ru</a> <a href="http://schoolmarshalsk.ucoz.ru/">http://schoolmarshalsk.ucoz.ru/</a>
35.	МБОУ «Петровская СОШ»	238324, Калининградская область, Гурьевский район, п. Петрово, ул. Октябрьская, 2	(40151) 3-87-95 <a href="mailto:petrovoschool@mail.ru">petrovoschool@mail.ru</a> <a href="http://school-petrovo.ucoz.ru/">http://school-petrovo.ucoz.ru/</a>
36.	МБОУ «Орловская ООШ»	238340, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Орловка, ул. Центральная 22	(40151) 3-72-31 E-mail: <a href="mailto:orlovka00@mail.ru">orlovka00@mail.ru</a> Сайт: <a href="http://orlovka.ucoz.org">http://orlovka.ucoz.org</a>
<b>Гусевский городской округ</b>			
37.	МОУ СОШ № 1 им. Героя Советского Союза С.И. Гусева	238050, Калининградская область, г. Гусев, ул. Красноармейская, 10.	8 (401 43) 3-23-84 <a href="mailto:viktorilevchuk@mail.ru">viktorilevchuk@mail.ru</a> <a href="http://www.gusev-school.ru">www.gusev-school.ru</a>
38.	МАОУ СОШ № 3 г. Гусева	238050, Калининградская область, г. Гусев, ул. Советская, д. 25.	8 (401 43) 3-85-00 <a href="mailto:gusev-shkola3@mail.ru">gusev-shkola3@mail.ru</a> <a href="http://shkola3gusev.ru/">http://shkola3gusev.ru/</a>
39.	МОУ СОШ в п. Михайлово	238043, Калининградская область, Гусевский район, п. Михайлово, Центральная, 39.	8 (401 43) 9-77-04 <a href="mailto:mihailovoschool@yandex.ru">mihailovoschool@yandex.ru</a> <a href="http://www.gusev-shkola3.ucoz.ru">www.gusev-shkola3.ucoz.ru</a>
40.	МОУ СОШ № 5 г. Гусева	238050, Калининградская область, г. Гусев, пер. Павлова, 4.	8 (401 43) 3-42-52 <a href="mailto:gusev-school-5@mail.ru">gusev-school-5@mail.ru</a> <a href="http://sch5-gusev.ru">http://sch5-gusev.ru</a>
41.	МОУ Калининская СОШ	238031, Калининградская область, Гусевский район, п. Калининское, ул. Центральная, 17.	8 (401 43) 9-11-66 <a href="mailto:kalinaschool@yandex.ru">kalinaschool@yandex.ru</a> <a href="http://mykalina.ucoz.ru/">http://mykalina.ucoz.ru/</a>
<b>Городской округ «Город Калининград»</b>			

42.	МАОУ города Калининграда гимназия № 1	236022, г. Калининград, ул. Кропоткина, 8/10 (главный корпус); 236022, г. Калининград, ул. Чернышевского, 61	8-4012-21 89 83 maougimn01@eduklgd.ru http://gimn1klgd.ru/
43.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 2	г. Калининград, ул. Гагарина, 55	58-18-05; maouscool2@eduklgd.ru; http://school2kld.ucoz.ru/
44.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 3	г. Калининград, Октябрьская площадь, 36	8-401-2-64-45-95; 8-401-2-65-37-65; moushool3@eduklgd.ru; http://school3klgd.ru/
45.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 4	г. Калининград, ул. К. Маркса, 65	8-401-2-21-55-95; maouschool04@eduklgd.ru; http://klgd4.ru/
46.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 5	г. Калининград, ул. 3.Космодемьянской, 26	733-557; 64-26-85 moushool5@eduklgd.ru http://www.kld5.ru/
47.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 6 с УИОП	г. Калининград, ул. Громова, 1	8-401-2-39-54-07; 8-401-2-39-54-01; maouschool06@eduklgd.ru http://www.school6klgd.ru/
48.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 7	г. Калининград, ул. Горького, 66	тел. 7 (4012) 96-59-77, ln_volvach@mail.ru; cityedu@klgd.ru school7.info
49.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 8	г. Калининград, ул. Герцена, 35	8-401-2-21-54-59; mouscool8@eduklgd.ru; http://www.maou8-klgd.com
50.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 9	г. Калининград, Балтийское шоссе, 110	96-85-42; 96-85-43; 96-85-73 maouschool09@eduklgd.ru; maouscool9@mail.ru http://school9klgd.ru/
51.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 10	г. Калининград, ул. Войнич, 1	8-401-2-21-05-08; kgdschool10@yandex.ru; http://school10kd.ru

52.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 11	г. Калининград, ул. Мира, 1	8-401-2-56-88-61; mouscool11@mail.ru; http://school11kgd.ru/
53.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 12	г. Калининград, ул. Б. Хмельницкого, 115	8-401-2-64-32-33; mouscool12@eduklgd.ru; http://mouscool12.ucoz.ru/
54.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 13	г. Калининград, ул. Свердлова, 27	51-06-81; 55-74-39; mouscool13@eduklgd.ru; http://www.school13kgd.ru
55.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 14	г. Калининград, ул. Радищева, 81	8-401-2-21-37-62; 96-32-12; mouscool14@gmail.com; http://school14kgd.ru
56.	МАОУ города Калининграда основная общеобразовательная школа № 15	г. Калининград, ул. Держинского, 163, ул. Аллея Смелых, 118, ул. Держинского, 131	8(401-2)63-21-76; 68--64-84; maouschool15@eduklgd.ru; moul5@mail.ru; https://sites.google.com/site/maouos novnaaskolano15/
57.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 16	г. Калининград, ул. Багратиона, 107а	64-52-17; moul6school@yandex.ru; http://maoul6kgd.ucoz.ru/
58.	МАОУ города Калининграда лицей № 17	г. Калининград, ул. Серпуховская, 28	8-401-2-64-49-65; maoulc017@yandex.ru; http://www.schoolotzyv.ru
59.	МАОУ города Калининграда лицей № 18	г. Калининград, ул. Комсомольская, 4	95-62-31; 93-49-55 maoulc18@eduklgd.ru; moulk18ru
60.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 19	г. Калининград, ул. Менделеева, 13 ул. Тенистая аллея, 38	8-401-2-96-14-46; maouschool19@eduklgd.ru http://smoul9.narod.ru
61.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 21	г. Калининград, ул. Бассейная, 40	8-401-2-21-32-45; maouschool21@eduklgd.ru; http://school21-kgd.ru/

62.	МАОУ города Калининграда гимназия № 22	г. Калининград, ул. Новый вал, 23	64-65-42; 64-44-40; 64-45-72; 64-65-42 mougimn22@eduklgd.ru http://www.gimnazia22.ru/
63.	МАОУ города Калининграда лицей № 23	г. Калининград, ул. Вагнера, 51	46-63-59; 46-62-45; moulic23@eduklgd.ru http://moulic23.ucoz.ru/
64.	МАОУ общеобразовательное учреждение города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 24	г. Калининград, ул. Пионерская, 9	8-401-2-46-64-18; maouschool24@eduklgd.ru; http://www.mou24kldg.ru/
65.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 25 с УИОП им. И.В. Гречева	г. Калининград, ул. Фрунзе, 46	53-17-45 mouscool25@eduklgd.ru; tblgde@yandex.ru http://shkola25.ru/
66.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 26	г. Калининград, ул. Подполковника Емельянова, 156	68-77-08; 706901; mou-26@mail.ru; maouschool26@eduklgd.ru shkola26.gorodkld.ru
67.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 28	г. Калининград, ул. Суворова, 35, ул. Суворова, 139, ул. Чаадаева, 4	8 (4012) 611-628; maou28@mail.ru; http://28shkola.ru/
68.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 29	г. Калининград, ул. Машиностроительная, 66 ул. Дрожжевая, 1	8(4012)64-84-23 maouscool29@eduklgd.ru; http://29school.ru/
69.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 30	г. Калининград, ул. Зеленая, 45	8 (4012) 96-54-24 -приемная 8(4012) 95-52-42 –бухгалтерия mouscool30@eduklgd.ru; www.maou30.ru
70.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 31	г. Калининград, ул. Пролетарская, 66а	53-65-70; 53-65-89; mouschool31@yandex.ru http://shkola31-kldg.ru/



71.	МАОУ города Калининграда гимназия № 32	г. Калининград, ул. Подполковника Иванникова, 6	53-61-14; maougimn32@yandex.ru http://gimnaziya32.ucoz.ru/
72.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 33	г. Калининград, ул. Куйбышева, 15, ул. А. Невского, 32	8-401-2-33-86-74; mouscool33@mail.ru; maouschool33@eduklgd.ru http://maou33.ru/
73.	МАОУ города Калининграда лицей № 35 им. Буткова В.В.	г. Калининград, наб. Баграмяна, 34	46-98-51; 45-37-30; moulic35@eduklgd.ru; http://licey35klgd.ru/
74.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 36	г. Калининград, Московский проспект, 98а	58-24-13; 58-02-32; mouscool36@eduklgd.ru http://www.shkola36.ru/
75.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 38	г. Калининград, ул. Зеленая, 18а	32-34-20; maouschool38@eduklgd.ru; info@school38.org www.school38.org
76.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 39	г. Калининград, ул. Березовая, 2	8-401-2-65-45-46; 65-38-08 39shkola@rambler.ru; http://maouschool39.ru/
77.	МАОУ города Калининграда гимназия № 40 им. Ю.А. Гагарина	г. Калининград, ул. Ю.Маточкина, 4	8-401-2 21-79-31; 89097910964 mougimn40@gmail.ru http://gym40.ru/
78.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 41	г. Калининград, ул. Сергея Тюленина, 2	8-401-2-46-16-46; maouscool41@eduklgd.ru; maou41.pф
79.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 43	г. Калининград, Советский пр-т, 40	91-83-82; maouschool43@eduklgd.ru; http://maou43.ru/
80.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 44	г. Калининград, ул. Молодежная, 7	8-401-2-21-16-05; mouscool44@1eduklgd.ru; http://eduklgd-

				mbouschool44.lbihost.ru
81.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 45	г. Калининград, ул. Лилии Ивановиной, 9		68-22-24; mouscool45@baltinform.ru;
82.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 46 с УИОП	г. Калининград, ул. Летняя, 48, ул. Школьная, 2 (2 здания)		8-401-2-68-20-00; mous46@gmail.com; http://maouschool45.ru/
83.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 47	г. Калининград, ул. Сержанта Колоскова, 10		8-4012-21-44-04 kld47@mail.ru http://school47klgd.ru/
84.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 48	г. Калининград, пос. Прибрежный, ул. Заводская, 27б		8-401-2-73-00-50; mouscool48@eduklgd.ru http://maouschool48.ru/
85.	МАОУ города Калининграда лицей № 49	г. Калининград, ул. Кирова, 28, ул. Комсомольская, 67		21-59-45; maulic49@eduklgd.ru;
86.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 50	г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 147		91-01-11; sh50klgd@gmail.com; http://sh50klgd.ru/
87.	МАОУ города Калининграда начальная общеобразовательная школа № 53	г. Калининград, ул. Лужская, д. 27		8-401-2 96-82-51; maouschool53@eduklgd.ru; http://school53.twl.ru/
88.	МАОУ города Калининграда средняя общеобразовательная школа № 56	г. Калининград, ул. Николая Карамзина, 6		72-50-15; school56klgd@gmail.com; school56klgd.ru
89.	МАОУ для детей дошкольного и младшего возраста начальная школа-детский сад № 72	г. Калининград, ул. Красная, 301		8-401-2-93-51-56; mouscool20@eduklgd.ru; http://www.shkola-sad72.ru/
90.	МАОУ города Калининграда общеобразовательная школа-интернат лицей-	г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 141-143		21-69-14 maushili@eduklgd.ru

	интернат			www.maushili.ru
91.	МАОУ города Калининграда Калининградский морской лицей	г. Калининград, ул. Озерная, 30, ул. Молодежная, 3		95-17-37 maoukml@eduklkd.ru http://maoukml.ru/
92.	МАОУ города Калининграда вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 17	г. Калининград, Советский пр-т, 109		8-(4012)-588015; 8-(4012)-581828 maougco@eduklkd.ru www.vschool17klgd.ru
93.	МАОУ города Калининграда городской Центр образования (МАОУ ГЦО)	г. Калининград, Московский проспект, 98		8-(4012)-588015; 8-(4012)-581828 maougco@eduklkd.ru http://gco39.ru/
<b>Зеленоградский городской округ</b>				
94.	МАОУ «СОШ г.Зеленоградска»	238530 Калининградская область, город Зеленоградск, ул. Тургенева, дом 6		8401 50 3-27-40, 3-11-02 www.schoolzelen.narod.ru schoolzel@mail.ru
95.	МАОУ «СОШ п.Рыбачий»	238535 Калининградская область, Зеленоградский район пос. Рыбачий, ул. Школьная, дом 3		8401 50 4-13-40, 4-11-50, greenschool@mail.ru ryb-school.ru
96.	МАОУ СОШ п.Романово»	238552 Калининградская область, Зеленоградский район, пос. Романово, ул. Школьная, дом 16-а		8401 50 4-72-35, 4-72-93, schoolroman.narod.ru schoolrom@mail.ru
97.	МАОУ «СОШ п.Кострово»	238548 Калининградская область, Зеленоградский район, пос. Кострово, ул. Школьная, дом 10		8401 52 2-72-42, kostrovo_school@mail.ru kostrovo-school.ru
98.	МАОУ СОШ п.Переславское	238542 Калининградская область, Зеленоградский район, пос. Переславское, 20-й км		8401 50 4-62-09, 4-62-79, pereslavskaya.ucoz.ru pssh@pochta.ru
99.	МАОУ ООШ п.Грачевка	238554 Калининградская область, Зеленоградский район, пос. Грачевка, ул. Школьная, дом 1		8401 50 4-76-35, grachevka.07@mail.ru grachevka-school.ru

100.	МАОУ ООШ п.Мельниково	238541 Калининградская область, Зеленоградский район пос. Мельниково, ул. Букетная 4	8401 50 4-83-81, 4-83-82, melnikovo-school.ru tremi2007@mail.ru
101.	МАОУ ООШ г.Зеленоградска (ООО «Вектор»)	238530 Калининградская область, город Зеленоградск переулок Безымянный,1	8401-50- 3-11-71, 4-16-87 school2zel.ru, school-2zel@mail.ru
<b>Краснознаменский городской округ</b>			
102.	МАОУ СОШ № 1 г. Краснознаменска	238730, Калининградская область, г. Краснознаменск, ул. Октябрьская, 16.	8(40164) 27454 direktor@kzschoo.ru http://kzschoo.ru/
103.	МБОУ СОШ № 4 п. Добровольск	238742, Калининградская область, пос. Добровольск Краснознаменского района, ул. Юности, д. 9	8(40164)т/ф27253,22712 r39.64obr4@mail.ru http://mbousoh4.ucoz.ru/
104.	МОУ СОШ № 3 п. Весново	238742, Калининградская область, пос. Весново, Краснознаменского района, ул. Гусева, д. 24	8(40164)33534 vesnovo3@rambler.ru
105.	МБОУ Неманская основная общеобразовательная школа № 5	238733, Калининградская область, пос. Неманское Краснознаменского района, ул. Советская, д. 36	8(40164)т/ф33816 nemanskol@mail.ru http://school5ou.ru/
106.	МБОУ основная общеобразовательная школа № 2 п. Алексеевка	238731, Калининградская область, пос. Садовое, Краснознаменского района, ул. Молодежная, д. 1	8(40164) 33310 r39.64obr2@mail.ru http://39alekseevka.3dn.ru/
107.	МБОУ Высоковская основная общеобразовательная школа № 8	238736, Калининградская область, пос. Острогожское, Краснознаменского района, ул. Школьная, д. 1	8(40164)33443 r39.64obr8@mail.ru http://visokovskaya- school.foxibiz.com/
<b>Ладутинский городской округ</b>			
108.	МБОУ СОШ МО «Ладутинский городской округ»	238460 Калининградская область, г. Ладуткин, ул. Победы, 1 – а	8 – (40156) 66255 lad.school2008@rambler.ru http://lad-school.ru/
<b>Мамоновский городской округ</b>			
109.	МБОУ СОШ г. Мамоново	238450, Калининградская область, Багратионовский р-он.,	8-401-56-40-646, mayscool@mail.ru



		г. Мамоново, ул. Калининградское шоссе, 5	westschool.ru
<b>Неманский муниципальный район</b>			
110.	МАОУ СОШ №1 г. Немана	238710, Калининградская область, Неманский район, г. Неман, ул. Черняховского 10	(8-40162)-2-31-94 neman_school@mail.ru http://www.neman-school.ru/
111.	МАОУ СОШ №2 г. Немана	238710, Калининградская область, Неманский район г. Неман, ул. Октябрьская 19	(8-40162)-2-32-03, Shkola2.neman@mail.ru http://shkola2neman.ru/
112.	МБОУ СОШ пос. Новоколхозное	238724, Калининградская область, Неманский район пос. Новоколхозное, ул. Катаева 3	(8-40162)-2-71-60, neman-h3@mail.ru http://novokolchoznoe1.ucoz.net/
113.	МАОУ СОШ пос. Ульяново	238716, Калининградская область, Неманский район пос. Ульяново, ул. Школьная 8	(8-40162)-2-53-58 uljanovo-shkola@bk.ru http://uljane.narod2.ru/
114.	МБОУ СОШ пос. Жилино	238725, Калининградская область, Неманский район, пос. Жилино, ул. Комсомольская 17	Тел. (8-40162)-2-61-20 gilino@list.ru http://gilino-schkola.ucoz.ru/
115.	МБОУ основная общеобразовательная школа пос. Маломожайское	238717, Калининградская область, Неманский район пос. Маломожайское ул. Центральная 13	Тел. (8-40162)-2-81-72, 89052475966 shkola-mmzh@yandex.ru http://shkola-mmzh.ucoz.ru/
<b>Нестеровский район</b>			
116.	МАОУ СОШ г. Нестерова	238010 Калининградская область, г. Нестеров ул. Школьная, д. 10	8-401-44 / 2-26-75 2-12-38, 89520552626 Nesterov_school@mail.ru http://ns-sl.ru/
117.	МАОУ Илюшинская средняя общеобразовательная школа	238020 Калининградская область, Нестеровский р-н п. Илюшино, ул. П. Нестерова, д. 11 238022 Калининградская область, Нестеровский р-н п. Дубовая роща,	8-401-44 / 9-43-13, 9-43-83 il-school@mail.ru http://ilushinoskola.ru/ 8-401-44 / 9-32-36, 9-32-36 Dubiki1947@yandex.ru

		пер. Школьный, д. 10	
118.	МАОУ Побединская СОШ	238000 Калининградская область, Нестеровский р-н, п. Чернышевское ул. Калининградская, д. 2 238011 Калининградская область, Нестеровский р-н, п. Бабушкино	8-401-44 / 9-27-24, 9-27-99, 89097804073 Pobedinskshool@mail.ru http://psosh.ucoz.com/ 8-401-44 / 9-25-49, 9-25-99 EkatVLad@rambler.ru
119.	МАОУ Замковская СОШ	238012 Калининградская область, Нестеровский р-н п. Ясная поляна ул. Школьная, д. 7,9	8-401-44 / 9-34-93, 9-34-93 zamshkola@yandex.ru http://www.zamschool.ru
120.	МОУ Покрышкинская ООШ	238026 Калининградская область, Нестеровский р-н, п. Пушкино ул. Центральная, д. 30	8-401-44 / 9-24-47, 9-24-47 Shkola-pokryskino@narod.ru http://shkola-pokryshkino.narod.ru
<b>Озерский городской округ</b>			
121.	МБОУ средняя общеобразовательная школа им. Д.Тарасова г. Озерска	238120, Калининградская область, город Озерск, ул. Суворова, 15, ул. Дзержинского, 8 (2-й корпус),	(840142) 32228, (840142)32285 ozersk-school@mail.ru http://ozyorsk-shkola.ru/ (840142)73217
122.	МБОУ СОШ поселка Новостроево	238135, Озёрский район, п. Новостроево, ул. Школьная, д.2	novostroevo@yandex.ru http://novostroevo.edusite.ru/ (840142) 93348
123.	МБОУ СОШ поселка Гаврилово	238125, Озёрский район, п. Гаврилово, ул. Дзержинского, д.26	soh-gavrilovo@mail.ru http://gavrilovo.schools39.ru/ (840142) 97245, n-
124.	МБОУ ООШ п. Ново-Гурьевское	238141, Озёрский район пос. Ново – Гурьевское, ул. Гурьевская, д. 7Б, 7Г	gurevskoe@mail.ru http://newgurevskoe.ru/ (840142) 74241
125.	МБОУ «ООШ поселка Ушаково»	238123, Озёрский район, п. Ушаково, ул. Луговая, д.21	ushakovoscool@mail.ru http://ushakovoscool.ru/
<b>Пионерский городской округ</b>			

126.	МБОУ «СОШ города Пионерский»	238590, Калининградская область, город Пионерский, ул. Флотская, дом 20; ул. Рензаева, дом 26 (начальная школа)	8-401-55-2-29-37, 8-401-55-2-21-98, 8-401-55-2-18-88, pionerskmo2@mail.ru https://pionerskij.ru/
<b>Полесский муниципальный район</b>			
127.	МАОУ Полесская СОШ	238630, Калининградская обл., г. Полесск, ул. Шевчука, д. 10	Polessk-school@rambler.ru 8(40158)3-52-94 8(40158)3-53-65 http://polessk-school.ru/
128.	МБОУ Славянская СОШ	238631, Калининградская область, Полесский район, п. Славянское, ул. Калининградская, д.11	Slavjansk_school@mail.ru 8(40158)2-46-96 8(40158)3-75-66 http://slavysosh.ru/
129.	МБОУ Саранская СОШ	238640, Калининградская область, Полесский район, п. Саранское, ул. Школьная, д.1	Alexdi76@mail.ru 8(40158)2-37-32 http://ourschool.ru/
130.	МБОУ Сосновская основная общеобразовательная школа	238641 Калининградская область, Полесский район, п. Сосновка, ул. Центральная, д.14	kedr-school@rambler.ru 8(40158)2-32-36 http://sosnowka.jimdo.com/
131.	МБОУ Залесовская СОШ	238642, Калининградская область, Полесский район, п. Залесье, ул. Больпаковская, д.18	zales-school@mail.ru 8(40158)2-31-33 http://salesovoshkola.ucoz.ru/
<b>Правдинский городской округ</b>			
132.	МОУ СОШ г. Правдинска	238400 Калининградская область, г. Правдинск, ул. Комсомольская 2	840157-21357; 21157 http://fridland.sitedit.org/ MOU-pravdinsk@yandex.ru
133.	МОУ СОШ пос. Железнодорожный	238410 Калининградская область Правдинский район посёлок Железнодорожный ул. Школьная 2	840157- 23554 http://zelezka.sitedit.ru/maps zdrmailru@yandex.ru; zdrmailru@gmail.com
134.	МОУ СОШ посёлка Домново	238404 Калининградская область Правдинский район посёлок Домново	840157-74132 http://domnovoskola.ucoz.ru/

		ул. Иркутско – Пинской дивизии 5	domnovo07@inbox.ru
135.	МОУ СОШ посёлка Мозырь	238416 Калининградская область Правдинский район посёлок Мозырь ул Октябрьская 15	840157-72694 http://mozir2008.sitedit.ru/ mozir.sch10@yandex.ru
136.	МОУ СОШ п.Крылово	238414 Калининградская область Правдинский район, ул Центральная, 36	840157-72743 http://www.krylovo-school.ru krylovo-school@yandex.ru
137.	МОУ СОШ посёлка Дружба	238405 Калининградская область Правдинский район, пос. Дружба, ул Школьная 7	840157- 77442 http://drujba2009.sitedit.su/home drujba07@bk.ru
<b>Светлогорский район</b>			
138.	МОУ «СОШ п. Донское»	238570, Калининградская область, Светлогорский район, п. Донское, ул. Садовая, 7	8(40153)3327, schoolon@mail.ru http://schoolon.ru/
139.	МАОУ «СОШ № 1» г. Светлогорска	238560, Калининградская область, г. Светлогорск, ул. Новая, 3	8(40153)21754, 8(40153)22186, svetlogorsk1@mail.ru http://www.svetlogorsk-edu.ru/
140.	МОУ основная общеобразовательная школа п. Приморье	238575, Калининградская область, Светлогорский район, п. Приморье, Балтийский пр-т, 14	8(40153)39024, primoriemou@mail.ru http://primoriemou.schools39.ru/
<b>Светловский городской округ</b>			
141.	МБОУ СОШ №1	238340, Калининградская область, г. Светлый, ул. Молодежная, д. 6	8(40152) 3-422-12, tatjanader@mail.ru, http://svetlyschool1.narod.ru/Index.h tm
142.	МБОУ СОШ №2 п. Взморье	238345, Калининградская область, Светловский ГО, п. Взморье, ул. Советская, д. 72	8(40152) 2-84-74, vzmorieshkola2@inbox.ru http://vzmorieshkola2.ru/
143.	МБОУ СОШ №3	238340, Калининградская область, г. Светлый, ул. Пионерская, д. 26	8(40152) 3-57-23, svsosh3@mail.ru, http://svetly3.ru/



144.	МБОУ СОШ №5	238340, Калининградская область, г. Светлый, ул. Восточная, д. 1	8(40152) 3-44-86, sv5s@yandex.ru http://www.Svetly5school.narod.ru
<b>Славский городской округ</b>			
145.	МОУ «Славская СОШ »	238600, Калининградская область, г. Славск, ул. Спортивная, дом 16	8(40163) 3-15-62, http://www.slavskschool.narod.ru slavsk.school@mail.ru
146.	МБОУ «Большаковская СОШ»	238620, Калининградская область, Славский район, п. Большаково, ул.Школьная, дом 4	8(40163) 3-72-45, http://www.bolshakovo.org bolshakovo-school@yandex.ru
147.	МБОУ «Высоковская ООШ»	238606, Калининградская область, Славский район, п. Высокое, ул. Школьная, 10	8(40163) -3-41-30, http://visokoe39.jimdo.com/ visokoe_school@mail.ru
148.	МБОУ «Тимирязевская СОШ »	238611, Калининградская область, Славский район, п. Тимирязево, ул. Школьная, дом 8а	8(40163) 2-63-69, http://www.timirazevschool.jimdo. com timirazevschool@yandex.ru
149.	МОУ «Прохладненская СОШ »	238616, Калининградская область, Славский район, п. Прохладное л. Школьная, дом 2	8(40163) 2-26-76, http://www.prohladnoe.ucoz.com , prohladnoescholl@yandex.ru
150.	МБОУ «Ясновская СОШ»	238606, Калининградская область, Славский район, п. Ясное ул. Заречная. д.10	8-(40163)-25246 http://yasnoe.jimbo.com/ yasn.shkola@mail.ru
151.	МБОУ «Заповедненская основная образовательная школа»	238612, Калининградская область, Славский район, п. Заповедное, ул. Школьная, дом 3	8(40163) 2-25-35, http://www.zapovednoe.ucoz.ru zapovednoel@rambler.ru
<b>Советский городской округ</b>			
152.	МАОУ гимназия №1 г. Советска	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. Школьная, д.13	8(40161)3-20-29 gimnaziya1sovetsk@yandex.ru http://1gym.schools39.ru/
153.	МБОУ основная общеобразовательная школа №3	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. Кировоградская, д.11	8(40161)6-51-05 kirovograd11@rambler.ru http://3school.net.ru

154.	МБОУ СОШ №4 г. Советска с углубленным изучением отдельных предметов	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. К.Маркса, д.2	8(40161)3-24-83 sovetsk_school4@mail.ru <a href="http://school4sovetsk.ucoz.ru">http://school4sovetsk.ucoz.ru</a>
155.	МАОУ лицей №5 г. Советска	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. Тимирязева, д.20	8(40161)6-76-24 sovetsk-liceum5@yandex.ru <a href="http://www.sovetsk-liceum5.3dn.ru">http://www.sovetsk-liceum5.3dn.ru</a>
156.	МБОУ основная общеобразовательная школа №8	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. Таллаха, д.18	8(40161)3-26-58 sch8sov@yandex.ru <a href="http://sch8sov.ru/">http://sch8sov.ru/</a>
157.	МАОУ лицей №10 города Советска	238 750 Калининградская область, г. Советск, ул. Бурова, д.4	8(40161)6-26-26 skool10@rambler.ru <a href="http://sovlicey10.ru">http://sovlicey10.ru</a>
<b>Черняховский городской округ</b>			
158.	МАОУ СОШ № 1 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Гагарина, 26.	8-40141-3-36-20 insterskooll@rambler.ru <a href="http://pestalozzischoo.ucoz.ru/">http://pestalozzischoo.ucoz.ru/</a>
159.	МАОУ Гимназия № 2 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Пионерская, 17.	8-40141-3-22-31, 3-20-98, 3-26-59 gym02cher@mail.ru <a href="http://gimn.chernyahovsk.net">http://gimn.chernyahovsk.net</a>
160.	МАОУ СОШ № 3 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, пер. Дачный, 146.	8-40141-3-05-95, 3-56-38 Chernikshool3@yandex.ru <a href="http://school3.chernyahovsk.ru/">http://school3.chernyahovsk.ru/</a>
161.	МАОУ СОШ № 4 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Курчатова, 1.	8-40141-3-22-71, 3-25-56 chernikshool3@yandex <a href="http://shkola-4.ru/">http://shkola-4.ru/</a>
162.	МАОУ СОШ № 5 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Горького, 2.	8-40141-2-35-91 lubow_n5@mail.ru <a href="http://school5.chernyahovsk.ru/">http://school5.chernyahovsk.ru/</a>
163.	МАОУ СОШ № 6 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Суворова, 11	8-40141-3-20-21, 3-39-03, 3-25-99, tmhg_6@mail.ru <a href="http://chernschoolsix.ucoz.net">http://chernschoolsix.ucoz.net</a>

164.	МАОУ Лицей № 7 г. Черняховска	238150, Калининградская область, г. Черняховск, ул. Гагарина, 6.	8-40141-3-26-23, 3-46-07 liceum7_chem@mail.ru http://www.lic7.ru/
165.	МАОУ Междуреченская СОШ Черняховского р-на	238177, Калининградская область, Черняховский р-н, пос. Междуречье, ул. Школьная, 5а	8-40141-7-11-44 m-skul@mail.ru http://msshkola.ru/
166.	МАОУ Калиновская СОШ Черняховского р-на	238174, Калининградская область, Черняховский р-н, пос. Калиновка, ул. Школьная, 4.	8-40141-7-22-32, 7-22-07, aulovenen@mail.ru http://kalinovka4.ru/news
167.	МАОУ Доваторовская СОШ Черняховского р-на	238175, Калининградская область, г. Черняховский р-н, пос. Доваторовка, ул. Мира, 8а.	8-40141-9-55-42 http://www.dovatorschool.narod.ru dovatorovka@rambler.ru
168.	МАОУ Привольненская СОШ Черняховского р-на	238171, Калининградская область, г. Черняховский р-н, пос. Привольное, ул. 1-ая Школьная, 1	8-40141-9-22-41, 9-22-69, privolnoesosh@yandex.ru http://www.privolnoe.ucoz.ru
169.	МАОУ Свободненская СОШ Черняховского р-на	238162, Калининградская область, г. Черняховский р-н, пос. Свобода, ул. Школьная, 13	8-40141-9-66-38, 9-66-18 http://svobodaschool.ucoz.ru/
<b>Янтарный городской округ</b>			
170.	МБОУ СОШ МО «Янтарный городской округ»	238580, п. Янтарный, ул. Лесная, 10А	8 (40153) 3-72-97 http://yantarschool.narod.ru/ yantarschool@mail.ru

Блок-схема последовательности действий (процедур)  
по предоставлению услуги





**Форма уведомления  
заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя) \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
Вам не может быть представлена государственная услуга по зачислению в общеобразовательную  
организацию по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Заявление**  
родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы руководителя учреждения)

Родителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан):

тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_ класс.

Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации)

При подаче заявления через Портал указываются номера (реквизиты) документов, указанных п. 20-25 Регламента.

\_\_\_\_\_ (Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_ (Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_ (Наименование документа и его реквизиты)

\_\_\_\_\_ (подпись)

" " 20 \_\_\_\_ года

**Форма уведомления  
о регистрации заявления**

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя) \_\_\_\_\_

Уведомляю о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_  
зарегистрировано в ОО \_\_\_\_\_

- входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение

\_\_\_\_\_ ;

- перечень представленных документов и отметка об их получении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

- сведения о сроках уведомления о зачислении

\_\_\_\_\_ ;

- контактные телефоны для получения информации

\_\_\_\_\_ ;

- телефон Учредителя

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

Форма приглашения  
в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваше заявление от \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

зарегистрировано в общеобразовательной организации.

Вам необходимо явиться лично в общеобразовательную организацию для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов \_\_\_\_\_

по адресу:

(дата и время приема документов)

\_\_\_\_\_  
(адрес общеобразовательной организации, номер кабинета)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Ваши документы не могут быть приняты в общеобразовательной организации по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 8

Форма уведомления

о зачислении в общеобразовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

Ваш ребенок \_\_\_\_\_ зачислен в общеобразовательную

\_\_\_\_\_ организацию:  
(Ф.И.О. ребенка)  
\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)  
Дата и №приказа о зачислении: \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение №9

Форма уведомления  
заявителя о приеме документов  
Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в общеобразовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов

\_\_\_\_\_  
(наименование общеобразовательной организации)  
Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_  
Перечень представленных документов и отметка об их получении \_\_\_\_\_  
Сведения о сроках уведомления о зачислении \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_  
Телефон учредителя, в ведении которого находится общеобразовательная организация \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_