



КонсультантПлюс

Постановление минобрнауки Астраханской
области от 13.01.2026 N 02

"О внесении изменения в постановление
министерства образования и науки
Астраханской области от 11.10.2022 N 24"
(Зарегистрировано в минобрнауки
Астраханской области 13.01.2026 N 106/26/02)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 22.06.2026

Зарегистрировано в министерстве образования и науки Астраханской области 13 января 2026 г. N 106/26/02

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 января 2026 г. N 02**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ 11.10.2022 N 24**

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства Астраханской области от 02.08.2022 N 351-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Астраханской области" министерство образования и науки Астраханской области постановляет:

1. Внести в [Постановление](#) министерства образования и науки Астраханской области от 11.10.2022 N 24 "Об административном регламенте государственных образовательных организаций Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, предоставления государственной услуги "Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования" изменение, изложив административный [регламент](#) государственных образовательных организаций Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, предоставления государственной услуги "Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования" в новой редакции согласно [приложению](#) к настоящему Постановлению.

2. Управлению организационного и правового обеспечения образования министерства образования и науки Астраханской области направить настоящее Постановление:

- в трехдневный срок со дня подписания в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования;
- в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;
- не позднее семи рабочих дней со дня подписания в прокуратуру Астраханской области;
- в семидневный срок со дня подписания в Думу Астраханской области;
- в семидневный срок со дня принятия поставщиком справочно-правовых систем ООО "Астрахань-Гарант-Сервис" и ООО "АИЦ "КонсультантПлюс" для включения в электронные базы данных.

3. Государственному казенному учреждению Астраханской области "Служба единого заказчика в сфере образования" в семидневный срок со дня принятия разместить настоящее Постановление на официальном сайте министерства образования и науки Астраханской области <https://minobr.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и включить сведения об услуге в региональную информационную систему "Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области".

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр образования и науки
Астраханской области
М.Н.ШАЛАК

Приложение
к Постановлению
министерства образования
и науки Астраханской области
от 13 января 2026 г. N 02

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент государственных образовательных организаций Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, предоставления государственной услуги "Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования" (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления государственной услуги государственными учреждениями Астраханской области, подведомственными министерству образования и науки Астраханской области, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования (далее - образовательные организации, министерство), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

[Перечень](#) условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, указан в приложении N 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам, проживающим за рубежом, имеющим основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - заявитель), обратившимся в образовательную организацию или МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги в письменной или электронной форме.

От имени заявителя вправе выступать уполномоченные представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - представители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг, Едином и Региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей.

[Идентификаторы](#) категорий (признаков) заявителей указаны в приложении N 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Прием и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования в образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования".

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется образовательными организациями, приведенными в [приложении N 3](#) к административному регламенту.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями за предоставление государственной услуги являются специалисты образовательной организации и работники МФЦ.

2.2.2. Органом, предоставляющим сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия является Минобороны России.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- зачисление в образовательную организацию;
- отказ в зачислении в образовательную организацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги - не более 20 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок организации и проведения вступительного испытания, срок рассмотрения апелляции по процедуре и (или) результатам проведения вступительных испытаний обучающихся при приеме в образовательные организации и срок формирования конкурсных списков аттестатов.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети "Интернет", а также на Едином портале и Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте министерства в сети "Интернет", а также на Едином портале и Региональном портале.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- Региональный портал;
- РИС.

2.10.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с комплексным запросом в соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а взаимодействие с образовательными организациями осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий [перечень](#) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в приложении N 4 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги указана в [приложении N 5](#) к административному регламенту.

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

Исчерпывающий [перечень](#) оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги указан в приложении N 6 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в целях определения категории (признаков) заявителя посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления через Единый портал, Региональный портал, а также образовательной организации при получении и анализе данных, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Специалист образовательной организации рассматривает заявление, оценивает содержащуюся в нем информацию и определяет категорию (признаки) заявителя в соответствии с [идентификаторами](#) категорий (признаков) заявителей, указанных в приложении N 2 к административному регламенту.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги;
- формирование конкурсных списков по образовательным программам, не предусматривающим проведение вступительных испытаний;
- проведение вступительных испытаний по программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний;
- зачисление в образовательную организацию.

3.3. Прием заявления о предоставлении государственной услуги

Состав заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления указаны [приложении N 4](#) к административному регламенту.

При использовании заявителями Единого портала, Регионального портала осуществляется их идентификация и аутентификация посредством ЕСИА.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления указаны в [приложении N 6](#) к административному регламенту.

Специалист образовательной организации:

- удостоверяет личность заявителя (представителя заявителя) (при личном обращении);
- регистрирует заявление и документы в специальном журнале с указанием времени их приема;
- выдает заявителю (представителю заявителя) расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении);
- передает зарегистрированные заявление и документы специалисту образовательной организации, ответственному за предоставление государственной услуги.

При личном представлении оригиналов документов заявителем допускается заверение их копий образовательной организацией.

Работник МФЦ в день обращения заявителя (его представителя) на основании поданного заявления МФЦ осуществляет формирование электронных образов (скан-копии с оригиналов) заявления и документов, представленных заявителем (оригинал заявления в бумажном виде остается в МФЦ и хранится в соответствии с порядком ведения делопроизводства в МФЦ, прилагаемые к заявлению

документы в бумажном виде возвращаются заявителю после формирования их электронных образов), а также их занесение в РИС.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя. При этом используется квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный заявителем в аккредитованном удостоверяющем центре. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении лицензии в электронном виде, осуществляется автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с [Приказом](#) Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 N 107 "Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", заявитель в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого портала, Регионального портала уведомляется об отказе в приеме заявления путем автоматического изменения статуса заявления в его личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, свидетельствующего о таком отказе.

В случае прохождения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, заявитель в момент выявления соблюдения условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса Единого портала, Регионального портала уведомляется о приеме заявления о предоставлении государственной услуги путем автоматического изменения статуса заявления о предоставлении государственной услуги в его личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, свидетельствующего о приеме заявления.

Срок исполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Специалист образовательной организации формирует и направляет межведомственный запрос в Минобороны России - о предоставлении справки, подтверждающей статус заявителя, как участника специальной военной операции, а также родителя несовершеннолетнего ребенка, как участника специальной военной операции.

Срок исполнения данной административной процедуры - режим реального времени.

3.5. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги

Специалист образовательной организации:

- проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов готовит уведомление об отказе в приеме документов, обеспечивает его подписание руководителем образовательной организации и направляет указанное уведомление заявителю на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении;

в случае отсутствия оснований в приеме документов проверяет наличие (отсутствие) основания для

отказа в предоставлении государственной услуги;

в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении, а также возвращается заявителю представленные им оригиналы документов;

в случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заводит на заявителя личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные посредством единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) (далее - личное дело);

направляет заявление и документы в экзаменационную комиссию (в случае прохождения вступительных испытаний, по образовательным программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний).

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления и документов.

3.6. Формирование конкурсных списков по образовательным программам, не предусматривающим проведение вступительных испытаний

Специалист образовательной организации формирует конкурсные списки на обучение по образовательным программам, не предусматривающим проведение вступительных испытаний, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в аттестатах об основном общем или среднем общем образовании в образовательные организации, в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

Результаты освоения заявителями образовательной программы основного общего или среднего общего образования определяются в форме среднего балла документов об образовании, представленных заявителями.

По результатам формирования конкурсного списка специалист образовательной организации проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении. Образовательной организацией заявителю возвращаются представленные им оригиналы документов.

В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист образовательной организации уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о необходимости предоставления оригинала документа об образовании и (или) о квалификации, электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (в случае подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности)) в сроки, установленные правилами приема.

Срок исполнения данной административной процедуры устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации, включая срок формирования конкурсных списков и срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Проведение вступительных испытаний по программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний

Проведение вступительных испытаний осуществляется после окончания приема заявлений для

поступления по образовательным программам, которые входят в перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, в соответствии с [пунктом 29 раздела V](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 457, поступления зарегистрированных заявлений и документов в экзаменационную комиссию, утверждения состава экзаменационной комиссии локальным нормативным актом образовательной организации и наступления срока проведения вступительного испытания, установленного локальным нормативным актом образовательной организации.

Председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания). Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

Порядок проведения вступительных испытаний устанавливается образовательными организациями.

Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по выбору образовательной организации по зачетной и (или) балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у заявителей определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

По результатам вступительного испытания заявитель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

Порядок и сроки подачи и рассмотрения апелляций установлены [разделом VII](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 457.

Заявители вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения экспертизы документов, составления и оформления рейтинга детей в конфликтную комиссию образовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов в порядке и сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов.

По результатам вступительных испытаний специалист образовательной организации проверяет наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае непрохождения вступительных испытаний (в случае прохождения вступительных испытаний, по образовательным программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний), специалист образовательной организации в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении. Образовательной организацией заявителю возвращаются представленные им оригиналы документов.

В случае прохождения вступительных испытаний (в случае прохождения вступительных испытаний, по образовательным программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний), специалист образовательной организации информирует заявителя о необходимости предоставлении оригинала документа об образовании и (или) о квалификации, электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (в случае подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) в сроки, установленные правилами приема.

Срок исполнения данной административной процедуры устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации, включая срок прохождения вступительных испытаний и срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Зачисление в образовательную организацию

Работник МФЦ осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений), направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, в соответствии с Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 N 250.

Документы, поступившие в МФЦ на выдачу гражданину в электронном виде через РИС, составляются на бумажном носителе и выдаются заявителю

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) о квалификации, на основании результатов рассмотрения заявления, документов и результатов освоения заявителями образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных заявителями документах об образовании и (или) о квалификации, а также в случае подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности), подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности), на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации специалист образовательной организации готовит приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению с учетом преимущественного права на зачисление в образовательную организацию при равенстве баллов в конкурсе с другими абитуриентами и представивших оригиналы соответствующих документов, обеспечивает подписание его руководителем образовательной организации.

В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и (или) о квалификации при подаче заявления с использованием единого портала или регионального портала (при наличии технической возможности) обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и (или) о квалификации и 4 фотографии.

Специалист образовательной организации на следующий рабочий день размещает приказ с приложением после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации, предоставляющей государственную услугу.

Срок выполнения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней со дня окончания срока предоставления оригинала документа об образовании и (или) о квалификации, установленного

правилами приема.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги посредством направления в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Приложение N 1
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АДМИНИСТРАТИВНОМ РЕГЛАМЕНТЕ

МФЦ	Автономное учреждение Астраханской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"
Минобороны России	Министерство обороны Российской Федерации
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"
Региональный портал	Подсистема "Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области" региональной информационной системы "Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области"
РИС	Подсистема "АИС электронная очередь в дошкольные образовательные организации" Региональной информационной системы "Цифровое образование Астраханской области"
Сеть "Интернет"	Информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет"
Специалист образовательной организации	Специалист образовательной организации, ответственный за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту
Работник МФЦ	Работник МФЦ, ответственный за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту

Комплексный запрос	Запрос о предоставлении государственной услуги или запрос о предоставлении нескольких государственных услуг в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
Соглашение о взаимодействии	Соглашение о взаимодействии между министерством образования и науки Астраханской области и МФЦ
Документ иностранного государства об образовании	Документ (документы) иностранного государства об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации
Заявка	Заявка на заключение договора о целевом обучении по образовательной программе, указанная в части 9 статьи 56 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приложение N 2
к административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее или среднее общее образование.
2	Имеет ли право лицо действовать от имени заявителя без доверенности	Их представители, уполномоченные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обратившиеся в образовательную организацию.

Приложение N 3
к административному регламенту

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Наименование образовательной организации	Адрес	Директор	Электронная почта и ссылка на сайт образовательной организации
1	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский государственный колледж профессиональных технологий"	414011 г. Астрахань ул. Туапсинская, 34	Выборнов Алексей Борисович 49-12-07	agkpt@astrobl.ru http://agkpt.ru
2	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский автомобильно-дорожный колледж"	414000 г. Астрахань, ул. Тургенева, д. 4	Губанова Алена Вячеславовна 52-31-71	aadk@astrobl.ru http://aadk.astranet.ru
3	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский технологический техникум"	414052 г. Астрахань, ул. Артельная, д. 7 414004 г. Астрахань, ул. Герцена, д. 23	Лаптева Екатерина Григорьевна 51-82-74	att@astrobl.ru http://astratt.ru
4	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский государственный политехнический колледж"	414041 г. Астрахань, ул. Куликова, 42	Жигульская Оксана Петровна 30-84-95	info@aspc-edu.ru http://www.aspc-edu.ru
5	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский социально-педагогический колледж"	414040 г. Астрахань, ул. Коммунистическая, 48	Хаченьян Артур Львович 51-10-52	aspk@astrobl.ru http://aspk.org
6	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский колледж вычислительной	414056 г. Астрахань, пер. Смоляной, 2	Лунев Дмитрий Александрович 54-08-35	akvt@astrobl.ru http://www.akvt.ru

	техники"			
7	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский губернский техникум"	414000 г. Астрахань, ул. Шаумяна, 60	Джумартов Арслан Захирович 52-24-84	astgt@yandex.ru http://astgt.ru
8	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский колледж арт-фэшн индустрии"	414056 г. Астрахань, пер. Смоляной, д. 4	Горячева Жанна Александровна 25-04-72	akafi@astrobl.ru http://art-fashn.ru
9	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Камызякский сельскохозяйственный колледж"	416341 Астраханская обл. г. Камызяк, ул. Любича, д. 14	Безъязыков Сергей Владимирович 8(851-45) 9-02-55	kck@astrobl.ru http://www.kamshk.ru
10	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Черноярский губернский колледж"	416251 Астраханская обл. Черноярский район с. Соленое Займище ул. Степная, д. 2А	Борисов Владимир Александрович 8(851-49) 2-54-85	cher-college@astrobl.ru http://30chernoyar-gcollej.edusite.ru
11	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области "Астраханский агротехнический техникум"	414018 г. Астрахань, ул. Сабанс Яр, д. 11	Кулова Фарида Рахимовна 39-15-71	agrotech@astrobl.ru http://astragroteh.ucoz.ru
12	Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет"	414056 г. Астрахань, ул. Татищева, 18	Стрелков Сергей Петрович 49-42-15пр	agasu@astrobl.ru http://aracy.pф/ru/

Приложение N 4
к административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Документы и (или) информация	Способы подачи документов и (или) информации, требования к их предоставлению
1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель (гражданин Российской Федерации)	
Заявление о предоставлении государственной услуги	По выбору заявителя заявление и документы представляются в образовательную организацию или МФЦ посредством личного обращения заявителя либо направления в образовательную организацию по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" посредством единого портала и регионального портала в сети "Интернет" (при наличии технической возможности). Прием документов начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений в образовательные организации на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа. Прием заявлений в образовательные организации на очно-заочную и заочную формы обучения осуществляется до 1 декабря.
Оригинал или копия документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, содержащего указание на гражданство Российской Федерации (за исключением случая подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала)	
Оригинал или копия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (за исключением случая подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала)	
4 фотографии (цветные/черно-белые) 3 x 4 см (за исключением случая подачи заявления с использованием единого портала или регионального портала)	
2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляет заявитель (иностранное гражданство, лицо без гражданства, в том числе соотечественник, проживающий за рубежом)	
Заявление о предоставлении государственной услуги	По выбору заявителя (иностранное гражданство, лицо без гражданства, в том числе соотечественника, проживающего за рубежом) заявление и документы представляются в образовательную организацию или МФЦ посредством личного обращения заявителя (иностранное гражданство, лицо без гражданства, в том числе соотечественника, проживающего за рубежом)
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в	

Российской Федерации	том числе соотечественника, проживающего за рубежом), либо направления в учреждение по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" посредством единого портала и регионального портала в сети "Интернет" (при наличии технической возможности).
Оригинал документа иностранного государства об образовании, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования)	
Заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ)	
Оригинал или копия документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	
Копии документов, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к лицам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"	
4 фотографии (цветные/черно-белые) 3 x 4 см	
3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель, являющийся инвалидом и лицом с ограниченными возможностями здоровья, предоставляет при необходимости	

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний заявители, являющиеся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий (в случае если такой документ не может быть получен с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия).	По выбору заявителя документы представляются в образовательную организацию или МФЦ посредством личного обращения заявителя либо направления в образовательную организацию по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" посредством единого портала и регионального портала в сети "Интернет" (при наличии технической возможности).
4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	
Копия документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку (за исключением случая заключения заявителем договора о целевом обучении до 01.05.2024).	По выбору заявителя документы представляются в образовательную организацию или МФЦ посредством личного обращения заявителя, либо направления в образовательную организацию по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" посредством единого портала и регионального портала в сети "Интернет" (при наличии технической возможности).
Документ, подтверждающий наличие преимущественного права зачисления в образовательную организацию при равенстве баллов в конкурсе с другими абитуриентами (заявителям из семей участников специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022, соответствующих одной из категорий лиц, установленных частью 1 статьи 2 Закона Астраханской области от 26.06.2023 N 45/2023-ОЗ "О мерах социальной поддержки участников специальной военной операции и членов их семей", имеющим в своем составе несовершеннолетних детей, а также заявителям, указанным в пункте 3 части 5, пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях) (в случае, если заявитель имеет преимущественное право на зачисление)	
Документ, подтверждающий наличие первоочередного права зачисления в образовательную организацию вне зависимости от результатов освоения	

заявителем образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, наличия договора о целевом обучении (заявителям, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") (в случае, если заявитель имеет первоочередное право на зачисление)	
--	--

Приложение N 5
к административному регламенту

Директору _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. директора образовательной организации)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
Проживающего (ей) _____
_____ тел. _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае получения результата государственной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего) :

Заявление

Прошу Вас принять меня в число студентов _____
(указать наименование образовательной организации)
для получения _____
(первого, второго)
среднего профессионального образования по специальности (профессии) _____
(наименование специальности в соответствии с лицензией)
формы обучения _____
(очной, заочной) (на бюджетной основе, с оплатой стоимости обучения)
Документ, удостоверяющий личность _____

(паспорт, временное удостоверение)
Серия _____ N _____ кем и когда выдан _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
Образование до поступления _____

(основное общее, среднее, начальное профессиональное, среднее
профессиональное)
Окончил (а) в _____ году

(наименование образовательного учреждения)
Необходимость в общежитии: _____ (да/ нет)
Необходимость создания для поступающего специальных условий при
проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или
ограниченными возможностями здоровья: _____ (да/ нет)
О себе дополнительно сообщаю:
Место жительства (фактич.): область _____, район _____,
город/ село _____, почтовый индекс: _____, улица,
дом, кв. _____.
Родители (фамилия, имя, отчество, место работы, должность):
Отец: _____
Мать: _____

Подпись абитуриента _____ "___" _____ 20 ____ года

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

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____ (да/ нет).
О сроке предоставления оригинала документа об образовании _____
проинформирован (а).

О возможном конкурсе аттестатов при превышении количества заявлений на
отдельные специальности проинформирован (а).

С ограничениями на профессиональную деятельность по состоянию здоровья
по специальностям ознакомлен (а).

Подпись абитуриента _____ "___" _____ 20 ____ года
Регистрационный номер: _____ Группа: _____ Ср. балл аттестата _____
Технический секретарь: _____ (_____)

Дата: "___" _____ 20 ____ года

Приложение N 6
к административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ИЛИ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги	Основание для отказа в приеме заявления
Зачисление в образовательную организацию.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимый для предоставления государственной услуги. Нарушение сроков подачи заявления и документов. Заявителем представлено заявление, содержащее сведения, не соответствующие действительности. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности). Подача заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги
Зачисление в образовательную	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента.

организацию	Отсутствие в образовательной организации свободных мест.
	Непрохождение вступительных испытаний (в случае прохождения вступительных испытаний, по образовательным программам, предусматривающим прохождение вступительных испытаний).
