

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» февраля 2012 г. № 95

с. Панкрушиха

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (Приложение №1).

2. Разместить данное постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района и опубликовать в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Панкрушихинского района Попкова А.И.

Глава района
Михайленко И.В.
22-5-46

В.И. Роликов

Приложение № 1
к постановлению Администрации района
от «20» февраля 2012 г. № 95

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования по основным
общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных
учреждениях».

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги

Заявители – родители (законные представители) – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации. Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с доверенностью, является представителем заявителя (далее – заявитель).

1.3. Получатели муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги являются лица, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предусмотренных действующим законодательством. По заявлению заявителя учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение для обучения в более раннем возрасте.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по

основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – комитет Администрации Панкрушихинского района Алтайского края по образованию (далее комитет по образованию).

2.3. Органы, предоставляющие муниципальную услугу – образовательные учреждения.

Образовательными учреждениями являются муниципальные общеобразовательные учреждения основного общего и среднего (полного) общего образования (Приложение № 1 к Регламенту).

Взаимодействие образовательных учреждений

В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие образовательных учреждений с управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи и комитетом Администрации Панкрушихинского района по образованию.

Механизм взаимодействия с указанными органами при организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативно-правовыми актами Муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края.

2.4. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.4.1. Документ государственного образца об уровне соответствующего образования, выданный лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию

2.4.2. Справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении, выданная лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с комитетом по образованию.

2.6. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 22.09.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.1997 №288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. №1993-р;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;

Законом Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

постановлением Администрации Алтайского края от 25.06.2010 г. №276 «Об утверждении административного регламента работы с обращениями граждан в Администрации Алтайского края»;

Законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.05.2010 № 562 «О внесении изменения в Положение о медалях «За особые успехи в учении», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2010 г. N 140»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2010 № 140 « Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении»»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

постановление Администрации Панкрушихинского района от 13.04.2011 № 109 «Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края»;

иными нормативными правовыми актами.

2.7. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги

2.7.1 Основанием приема детей в образовательное учреждение является заявление заявителя с предоставлением документа, удостоверяющего личность (Приложение №2 к Регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

медицинская карта ребенка (для приема в 1 класс – медицинская справка);

копия свидетельства о рождении (для приема в 1 класс);

личное дело обучающегося с прежнего места обучения;

аттестат об основном общем образовании (для приема в 10, 11 классы);

ведомость успеваемости с указанием четвертных (полугодовых) и текущих отметок, заверенных подписью директора и печатью образовательного учреждения прежнего места обучения (в случае перехода в другое образовательное учреждение в течение текущего учебного года);

аттестат об основном общем образовании или сведения о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений, справка из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (для приема в вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения).

2.7.2. Направление или перевод обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения I-VIII вида, коррекционные классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, приказа комитета по образованию.

2.7.3. Направление в образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется на основании путевки, выданной управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи в соответствующее учреждение, и приказа комитета по образованию.

На каждого ребенка, определяемого в образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей специалист по охране прав детства представляет:

решение органа местного самоуправления о направлении в учреждение;

направление в учреждение, выданное управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи;

свидетельство о рождении;
медицинские документы о состоянии здоровья;
документы об образовании (для детей школьного возраста);
акт обследования условий жизни ребенка;
сведения о родителях (законных представителях) (копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей);
справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;
опись имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги (при получении их на ребенка родителями (законными представителями));
заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.7.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:
текст письменного заявления не поддается прочтению;
в заявлении не указана фамилия, почтовый (электронный) адрес заявителя;
представлен неполный пакет документов.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс).

По заявлению заявителя комитет по образованию вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.9.2. Отсутствие свободных мест в образовательном учреждении для заявителей, не проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением.

2.10. Размер оплаты, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Документы, направленные почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в день получения с указанием даты получения. По желанию заявителя при приеме и регистрации обращения на

втором экземпляре сотрудник, осуществляющий прием, проставляет отметку о принятии обращения с указанием даты его регистрации.

2.11.2. При направлении заявления в форме электронного документа, сотрудником на адрес электронной почты заявителя высылается уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя в течение дня с момента получения обращения.

2.12 Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги в образовательных учреждениях должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях и стандарту муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

2.12.2. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

2.12.3. Требования к организации зоны информирования:

Зона информирования должна быть оборудована информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты комитета по образованию, образовательного учреждения;

текст настоящего Регламента;

другие информационные материалы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

получение образования на родном языке;

право выбора образовательной программы;

освоение программ в различных формах: в форме очной, очно-заочной (вечерней), заочной, в форме семейного образования, самообразования, экстерната;

доля лиц, получивших аттестат о среднем (полном) общем образовании;

удовлетворенность населения качеством общего образования;

доля лиц, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, участвовавших в едином государственном экзамене по данным предметам;

число выпускников учреждений, не преодолевших минимальный порог в общей численности, участвовавших в едином государственном экзамене;

доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

доля выпускников, поступивших в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования;

отсев учащихся в год, от общего числа обучающихся;

обеспеченность образовательных учреждений компьютерной техникой, в том числе с доступом в Интернет.

2.14. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1 Информация об услуге размещена на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://www.mfc18.ru> и на официальном Интернет сайте муниципального образования Панкрушихинский район.

2.14.2. Информация о месте нахождения, графике работы, номере телефона для справок, адреса электронной почты комитета по образованию:

Адрес: 658760, Российская Федерация, Алтайский край, Панкрушихинский район, с. Панкрушиха, ул. Зеленая, д. 10;

График работы: понедельник – пятница 9.00- 17.00, обеденный перерыв 13.00 – 14.00;

Телефон для справок: 8(38580) 22 8 46;

Адрес электронной почты: *pnkrono@mail.ru*

2.14.3. Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, сменности учебных занятий образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.14.4. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в комитет по образованию и образовательные учреждения в устной (письменной) форме, по телефону, через Интернет-сайт комитета по образованию: www.pankomobr2008.narod.ru

III. Состав, последовательность и сроки административных процедур

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок – схема которых приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием документов от заявителя для приема в образовательное учреждение

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие полного пакета документов, необходимых для получения услуги, указанного в п.2.7.

3.1.2. Приём полного пакета документов от заявителя производится лично сотрудником образовательного учреждения.

3.1.3. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов. Прием заявлений в 1 класс начинается с 1 апреля текущего года, в 10 класс - после получения документов об основном общем образовании (июнь текущего года).

3.1.4. При направлении заявления в форме электронного документа, сотрудником на адрес электронной почты заявителя в течение 3-х дней с момента получения заявления высылается уведомление с подтверждением регистрации заявления, содержащее дату и время, когда заявителю необходимо явиться в образовательное учреждение с перечнем всех необходимых документов.

3.1.5. Результатом данной административной процедуры является регистрация в день обращения в журнале регистрации поступивших заявлений о приеме в образовательное учреждение, с приложением полного пакета документов, необходимых для приема в образовательное учреждение в соответствии с п.2.7 настоящего регламента или мотивированный отказ в приеме документов.

3.2 Решение о приеме в образовательное учреждение

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о приеме в образовательное учреждение, является зарегистрированное заявление от заявителя о приеме в образовательное учреждение.

3.2.2. Зачисление обучающегося и комплектование 1 и 10 классов в образовательное учреждение оформляется приказом директора общеобразовательного учреждения до 30 августа текущего года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.2.3. Критериями принятия решения о приеме граждан в образовательное учреждение являются: соответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги, наличие свободных мест в образовательном учреждении

3.2.4. Результатом административной процедуры является приказ образовательного учреждения о приеме гражданина в образовательное учреждение или мотивированный отказ в приеме в образовательное учреждение. При принятии решения об отказе в приеме заявителю направляется уведомление.

3.3. Организация и осуществление образовательного процесса образовательным учреждением

3.3.1. Юридическим фактом данной административной процедуры для получателя муниципальной услуги является приказ о приеме граждан в образовательное учреждение.

3.3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Ответственным за оказание муниципальной услуги является директор образовательного учреждения.

3.3.3. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, которые обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.3.4. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.3.5. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.3.6. Режим работы образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенными Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.3.7. На основании решения Педагогического совета оформляется приказ образовательного учреждения о допуске (не допуске) обучающихся, освоивших (не освоивших) образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.3.8. Результатом данной административной процедуры является приказ образовательного учреждения о допуске (не допуске) обучающихся, освоивших (не освоивших) образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования к государственной (итоговой) аттестации обучающихся

3.4. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

3.4.1. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для прохождения обучающимися государственной (итоговой) аттестации является приказ образовательного учреждения о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.4.3. Установление форм, порядка проведения государственной (итоговой) аттестации относится к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования.

3.4.4. Результатом административной процедуры для лиц, прошедших государственную (итоговую) аттестацию является документ государственного образца об уровне образования.

Лица, не завершившие основное общее образование и не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, остаются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

Лицам, не завершившим среднее (полное) общее образование и не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении. Такие лица вправе пройти повторно государственную (итоговую) аттестацию не ранее, чем через год.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги осуществляет комитет по образованию.

4.3.2. Комитет по образованию устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

4.4. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.4.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий комитета по образованию на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в комитет по образованию обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.4.2. Для проведения проверки комитетом по образованию создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4.3. К проверкам могут привлекаться сотрудники комитета по образованию, органов местного самоуправления, сотрудники образовательных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку.

4.5. Для выбора образовательных учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данного образовательного учреждения;

количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.6. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

лицензия на право ведения образовательной деятельности;

свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения;

документы, регламентирующие структуру управления деятельностью образовательного учреждения;

документы, регламентирующие прием в образовательное учреждение;

документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

документы, регламентирующие отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;

документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

иные локальные акты, изданные в пределах компетенции образовательного учреждения.

4.7. Контроль осуществляется на основании приказа комитета по образованию.

4.8. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до образовательных учреждений в письменной форме.

4.9. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц образовательного учреждения имеют заявители услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с обращением (жалобой) на действия (бездействие) образовательного учреждения в процессе получения муниципальной услуги в образовательном учреждении, реализующем основную образовательную программу, и решения, принятые должностным лицом в ходе рассмотрения его обращения, письменно почтовым отправлением или электронной почтой в образовательное учреждение, комитет по образованию.

В обращении (жалобе) указываются:

фамилия, имя, отчество должностного лица или наименование должности лица, кому адресована жалоба;

фамилия, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес, контактный телефон;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии. Заявитель имеет

право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Обращение заявителя, содержащее обжалование решения, действия (бездействия) конкретного должностного лица, не может направляться должностному лицу действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5. Срок рассмотрения жалобы и принятия по ней решения образовательным учреждением, комитетом по образованию не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.6. Ответ на жалобу по существу поставленных вопросов не дается в случае: если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в образовательное учреждение, комитет по образованию в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

если в обращении содержатся оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

если от заявителя поступило письменное предложение о прекращении рассмотрения его обращения.

5.7. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.8. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

Образовательные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу

Наименование общеобразовательного учреждения	Адрес	Телефон, e-mail	Сменность учебных занятий
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «			09.00 – 14.45 - 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « школа »			09.00 – 14.50 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «»			09.00 – 13.30 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «средняя »			09.00 – 14.00 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «»			09.00 – 16.00 - 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «»			09.00 – 13.45 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «»			09.00 – 13.10 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа»			09.00 – 13.55 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа »			09.00 – 14.00 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа»			09.00 – 13.30 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение			09.00 – 15.50 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «средняя общеобразовательная школа»			09.30 – 14.20 – 1 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение « общеобразовательная школа»			08.00 – 13.10 – 1 смена 13.30 – 17.30 – 2 смена
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «»			08.15 – 14.15 – 1 смена

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Директору _____
(наименование учреждения)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического
проживания: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь
) _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

в _____ класс Вашего образовательного учреждения.

Окончил(а) _____ классов образовательного
учреждения _____
(наименование учреждения)

Населенный пункт _____
(наименование населенного пункта)

С Уставом и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен (а).

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 3 к административному регламенту муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

