

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования - (далее Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы - образовательные начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

1.3. Образовательные организации, реализующие основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, при оказании муниципальной услуги взаимодействуют с Муниципальным казенным учреждением Краснослободского муниципального района Республики Мордовия «Управление образованием» (далее МКУ «Управление образованием»).

1.4. Получателями муниципальной услуги являются проживающие на территории муниципального образования дети, достигшие возраста шести лет и шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательные организации для обучения в более раннем или более позднем 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.

1.5. Заявителями для получения муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних.

1.5. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок МКУ Управление образованием» размещены на сайте <http://uprobrazovaniem.ucoz.ru> , информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса интернет-сайтов муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.5.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными организациями, реализующими основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5.1.4. Для получения информации о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальную общеобразовательную организацию;
- по телефону в муниципальную общеобразовательную организацию;
- через Интернет-сайты муниципальных общеобразовательных организаций.

1.5.1.5. Если информация, полученная в муниципальной общеобразовательной организации, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес начальника МКУ «Управление образованием» (431260 г. Краснослободск , ул. Коммунистическая , д.49).

1.5.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.5.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

1.5.1.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

1.5.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками МКУ «Управление образованием», а также сотрудниками муниципальных общеобразовательных организаций при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления образования или муниципальной общеобразовательной организации. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

1.5.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования или общеобразовательную организацию осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5.1.11. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.5.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальных сайтах, путем использования информационных стендов (уголков), размещающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5.1.13. Информационные стенды (уголки) должны содержать копии лицензии, свидетельства об аккредитации, Устава образовательной организаций, Публичный отчет образовательной организаций, а также телефоны горячей линии.

1.5.1.14. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник Управления образования, а также муниципальной общеобразовательной организации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название Управления образования или наименование муниципальной общеобразовательной организации.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.2. Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию и организация обучения до получения обязательного общего образования.

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующей образовательной организации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

либо выдача уведомления об отказе в оформлении документов по указанной услуге - в случаях, предусмотренных настоящим регламентом.

2.4. Срок предоставления услуги - с момента зачисления в образовательную организацию на период нормативных сроков освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Закон Республики Мордовия от 8.08.2013 г. №53-З «Об образовании в Республике Мордовия»
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения общеобразовательных учреждений»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 N 45 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20 ноября 2002 г. N 38 "О введении в действие санитарных правил и нормативов" "Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования"
- Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы (утвержден письмом

Министерством просвещения РСФСР 8 июля 1980 года № 281-м и министерством здравоохранения РСФСР 28 июля 1980 года № 17-13-186)

- Методические рекомендации по организации деятельности образовательных учреждений надомного обучения (письмо Управления специального образования Минобразования РФ от 28 февраля 2003 г. N 27/2643-6)

- [Методические рекомендации](#) по организации обучения на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2012 г. N 07-832)

- СНиП 31-06-2009. Общественные здания и сооружения (утв. Приказом Минрегиона РФ от 29.12.2011 N 635/10)

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 сентября 1996г. № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 30 июня 1999 г. № 56 «Об утверждении обязательного минимума содержания среднего (полного) общего образования»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»
- Нормативный документ Российской академии образования Институт общего среднего образования «Учебно-материальная база общеобразовательного учреждения общего среднего образования» - рекомендательно
- Постановление Правительство Российской Федерации от 8 сентября 2006 г. № 551 «О передаче в собственность субъектов Российской Федерации автобусов для общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности, учебного и учебно-наглядного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2013 г. N 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования"
- Приказ Минобрнауки РФ от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»,
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 N 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"
- "Национальная образовательная инициатива "Наша новая школа" (утв. Президентом РФ 04.02.2010 N Пр-271);
- Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. N 295 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2013 - 2020 годы"
- Государственная программа Республики Мордовия «Развитие образования в Республике Мордовия» на 2014-2025 г.»
- Муниципальная программа развития образования в Краснослободском муниципальном районе Республики Мордовия на 2016-2020 г., утвержденная

постановлением администрации Краснослободского муниципального района от 16.09.2015 г. № 460,

- План действий по модернизации общего образования на 2011-2015 годы, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1507-р,

- План действий по модернизации общего образования, направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», на период 2011-2015 годов, утвержденный приказом Минобробразования Ростовской области от 30 июня 2010 г. № 582.

2.6. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления услуги:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя,

к заявлению о приеме в общеобразовательную организацию прилагаются следующие документы:

· родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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,

· родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка,

· 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.

· личное дело обучающегося (при приеме во 2-11-е классы)

· аттестат об основном общем образовании обучающегося (при приеме для получения среднего общего образования)

Заявления о приеме в общеобразовательную организацию принимаются:

- до 30 июня - от проживающих на закрепленной территории,

- после 30 июня - от всех граждан.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги общеобразовательной организацией:

- Ограничения по возрасту;
- Медицинские противопоказания;
- Отсутствие свободных мест.

2.8. В случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ «Управление образованием», выполняющего функции и полномочия учредителя.

2.9. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

- По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

- Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Основным оснащением общеобразовательного учреждения являются:

1) в учебных помещениях:

- а) столы (парты) ученические, чертежные, лабораторные (в зависимости от назначения помещения);

- б) аудиторные доски;

- в) шкафы для учебно-наглядных пособий;

- г) компьютеры;

- д) мультимедийные проекторы и экраны;

2) в помещениях столовых:

- а) прилавки;

- б) столы;
 - в) скамьи или стулья (табуреты);
- 3) в актовых залах:
- а) театральные кресла;
 - б) оборудование сцены;
- и другое.

- Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

- Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

- Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видео-дисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

- При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению.

- В зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (сблокированной) расстановкой столов.

- Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

- Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульта управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества, канализации.

- Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами, расположенными у наружной стены возле стола преподавателя.

- Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

- Площади спортивных залов приняты 9 x 18 м, 12 x 24 м, 18 x 30 м при высоте не менее 6 м.
- В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.
- Состояние электрического оборудования, используемого в учреждении, определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д.

2.13. Показатели качества муниципальных услуг

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Единица измерения
1.	Удельный вес учащихся, получивших основное общее образование и перешедших к следующему уровню образования (10-11 классы)	%
2.	Удельный вес выпускников 11-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, не получивших аттестат об образовании, в общей численности выпускников 11-х классов	%
3.	Число выпускников школ, поступивших в ВУЗы	%
4.	Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой	%
5.	Обеспеченность общеобразовательных учреждений компьютерной техникой	количество учащихся на один компьютер
6.	Доля общеобразовательных учреждений, подключенных к сети Интернет	%
7.	Охват учащихся в общеобразовательных учреждениях питанием (% от общего числа обучающихся в общеобразовательных учреждениях)	%
8.	Охват учащихся в общеобразовательных учреждениях бесплатным питанием (% от общего числа обучающихся в общеобразовательных учреждениях)	%
9.	Укомплектованность штатов педагогических работников в общеобразовательных учреждениях	%

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

3.1. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательную организацию.

3.1.1. Сотрудником муниципальной образовательной организации, реализующей основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.1.2. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципальной образовательной организации, реализующей основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет проверку представленных документов: наличие всех необходимых для приема в муниципальную общеобразовательную организацию, в соответствии с перечнем.

3.1.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.1.4. Решение о приеме в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования оформляется приказом руководителя организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.1.5. При зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса предоставления муниципальной услуги.

3.1.6. На каждого гражданина, принятого в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы начального, основного, среднего общего образования, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал согласно штатному расписанию, соответствующему типу и виду образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги, исполнение установленных объемов и достижение утвержденных значений показателей качества - директор.

3.3. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами - образовательными программами начального общего, образовательными программами основного общего и образовательными программами среднего общего образования. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта,

образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические материалы, обеспечивающие развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

3.4. Организация образовательного процесса в образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.5. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, системы оценки качества образования.

3.6. Режим работы образовательной организации, длительность пребывания в ней обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных организаций.

3.7. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.7.1. Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующей образовательной организации.

3.7.2. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.7.3. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам повторно, но не ранее чем через два месяца в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 №1394).

3.7.4. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам среднего общего образования или получившим на

государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400). Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги.

4.1. Контроль деятельности общеобразовательных учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации, его заместителями по учебной и воспитательной работе.

4.2.1. Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный – осуществляемый по мере поступления информации, подтверждаемой доказательствами о наличии признаков нарушений;
- плановый – реализуемый в соответствие с планом работы образовательной организации.

4.2.2. Виды внутреннего контроля, используемые в образовательной организации, определяются её администрацией.

4.3. Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому сотруднику организации с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.4. МКУ «Управление образованием» осуществляет внешний контроль деятельности организации по оказанию услуги - Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования -в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в МКУ «Управление образованием» , проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. В порядке досудебного обжалования заявитель вправе обратиться в форме обращения, заявления, жалобы в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, МКУ «Управление образованием».

5.1.3. Жалобы на предоставление услуг должны быть рассмотрены руководителем общеобразовательного учреждения либо начальником МКУ «Управление образованием» в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

5.1.4. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в 3-дневный срок с момента их поступления.

5.1.4.1. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть, в порядке исключения, продлен не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

5.1.4.2. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы.

5.1.4.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.4.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению для рассмотрения ответственным лицам в соответствии с их компетенцией или в рабочую группу, о чем сообщается

гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.1.4.5. В случае если в письменном обращении гражданина 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, начальник МКУ «Управление образованием» вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения неоднократно рассматривались. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.2. МКУ «Управление образованием»:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;
- 2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в образовательных учреждениях, организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;
- 4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.
- 5) уведомляет гражданина о невозможности рассмотрения в связи с тем, что вопросы не входят в компетенцию МКУ «Управление образованием».

5.3. Ответы гражданам о принятых мерах по их обращениям в установленные сроки дает начальник МКУ «Управление образованием», а в его отсутствие – заместитель начальника.

5.4. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.5. Личный прием граждан осуществляется начальником МКУ «Управление образованием», его заместителем и уполномоченными на то лицами, по вопросам, отнесенным к их ведению.

5.5.1. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления, должностных лиц в порядке гражданского судопроизводства.

5.7. В соответствие со статьей 255 ГПК РФ к решениям, действиям (бездействиям) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, оспариваемым в порядке гражданского судопроизводства, относятся коллегиальные и единоличные решения и действия (бездействия), в результате которых:

- нарушены права и свободы гражданина;

-созданы препятствия к осуществлению гражданином его прав и свобод.

5.8. В соответствие со статьей 256 ГПК РФ заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного и

бесплатного начального общего, основного

общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования »

Сведения

о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов, электронной почты учреждений, исполняющих муниципальную услугу

№№ пп	Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом и свидетельством о государственной аккредитации	Юридический и фактический адрес, адрес электронной почты, адрес Internet-сайта (при наличии)
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснослободская средняя общеобразовательная школа №1» Краснослободского	431260, Республика Мордовия, г. Краснослободск, Советская площадь, д.14

	муниципального района РМ	8(83443)3-01-64 krsh12007@rambler.ru http://www.krsh1.net.ru/
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Краснослободский многопрофильный лицей» Краснослободского муниципального района РМ	431261, Республика Мордовия, г.Краснослободск, Микрорайон-3, д.17 , тел 8(83443)3-00-36 krsch2@yandex.ru http://krsch2.ucoz.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гуменская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431274, Республика Мордовия, Краснослободский район, с. Гумны ул.Молодежная,д.31 8(83443)26-6-15 gumnysk@mail.ru http://gumny.narod.ru/
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноподгорная средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431275, Республика Мордовия, Краснослободский район, д.Красная Подгора, ул.Зеленая,д.132 8(83443)26-1-67 podgora@bk.ru http://podgora.ucoz.ru/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Куликовская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431280 Республика Мордовия, Краснослободский район, с.Куликово, ул.Цетральная, д.23 8(83443)27-7-15 kulikovo1@rambler.ru http://kulikovo.edurm.ru/
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новокарьгинская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431292, Республика Мордовия, Краснослободский район, с.Новая Карьга, ул. Кирова,д.1А 8(83443)28-1-12

		karga6@yandex.ru http://novokar.edurm.ru/
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Селищинская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	43101282, Республика Мордовия, Краснослободский район, с.Селищи, ул. Буденого, д. 1а 8(83443)27-3-47 selischi2013@yandex.ru http://k-selischi.edur15m.ru/
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сивинская основная общеобразовательная школа Краснослободского муниципального района РМ	431295, Республика Мордовия, Краснослободский район, с.Сивинь, ул. Садовая, д. 10А 8(83443)27-1-15 sivin3@rambler.ru http://sivin.edurm.ru/
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Учхозская средняя общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431290, Республика Мордовия, Краснослободский район, п. Преображенский ул. Садовая, д. 4 8(83443)20-3-00 uchsch@mail.ru http://uchhozsch.narod.ru/
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мордовскопаркинская основная общеобразовательная школа» Краснослободского муниципального района РМ	431281, Республика Мордовия, Краснослободский район, с. Мордовские парки, ул. Ленина, д.68 8(83443)28-5-13 mopsh@yandex.ru http://mord-parki.edurm.ru/

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и
бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

1. Заявление о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение по форме (приложение № 3).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Медицинская карта с сертификатом о прививках.
4. Аттестат об основном общем образовании (подлинник) при подаче заявления о зачислении в 10 класс.
5. Личное дело ребенка (при зачислении во 2 - 11 классы).

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и
бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования»

Образец

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

Учетный № ____
« ____ » ____ 20__ г.

Директору муниципального
образовательного учреждения
МОУ

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

* Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)

_____ в _____ класс Вашей школы.

Окончил(а) _____ классов школы № _____ Изучал(а) _____ язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ « ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Контрольный талон № _____

Отметка о сдаче документов:

1. Копия свидетельства о рождении (заверяется в ОУ)
2. Медицинская карта (форма 026/У-2000) с сертификатом о прививках
3. Аттестат об основном общем образовании **
4. Личное дело ***
5. Другие документы (указать какие)

М.П.

Документы получил _____ «__» _____ 200_ года

* заполняется по желанию:

** предоставляется при подаче заявления в 10-й класс:

*** предоставляется при подаче заявления во 2 - 11-й классы.

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и
бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования»

Образец

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в
муниципальное общеобразовательное учреждение

Разделы журнала:

1. Прием 1-е классы.
2. Прием во 2-е, 3-е, 4-е, 5-е и т.д. классы.
3. Прием в 10-е классы.

Учетный	Дата подачи заявления	Ф.И.О. поступающего	Роспись в получении контрольного талона	Примечание	Раздел журнала (вырезать)	
					1-й класс	
					2-й класс	
					3-й класс	
					4-й класс	
					5-й класс	
					6-й класс	
					7-й класс	
					8-й класс	
					9-й класс	
					10-й класс	
					11-й класс	