

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее - Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации Мценского района от 07.04.2010 № 352 «О реализации мероприятий в сфере предоставления муниципальных услуг гражданам и организациям на территории Мценского района» в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при её предоставлении.

1.2. Наименование муниципальной услуги - предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.3. Учреждения, предоставляющие муниципальную услугу - общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования Мценского района.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Приказ Министерства образования 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»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

– Приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02»;

– Закон Орловской области от 22.08.2005 № 533-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;

– Постановление Правительства Орловской области от 30.04.2009 № 24 «Об утверждении Положения о Департаменте образования, культуры и спорта Орловской области»;

– Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 28.09.2006 №34 «Об организации предоставления общеобразовательного, дополнительного и дошкольного образования детей на территории Мценского района».

– Решение Мценского районного Совета народных депутатов от 15.02.2007 №57 «Об утверждении положения об отделе общего образования администрации Мценского района» с изменениями и дополнениями.

1.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

– приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования;

– документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью соответствующего общеобразовательного учреждения, выдаваемый лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;

– справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении, выдаваемая лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности основного общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.7. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета образовательного учреждения.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

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

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок отдела общего образования размещены на сайте администрации Мценского района: www.mcradm.orel.ru, информация о месте нахождения, номера телефонов для справок,

адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом общего образования, муниципальными образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации о зачислении в общеобразовательное учреждение заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- через Интернет-сайты общеобразовательных учреждений Мпенского района.

2.1.5. 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.

2.1.6. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

2.1.7. Информирование проводится в форме:

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

2.1.8. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется назначенными приказом руководителя общеобразовательного учреждения сотрудниками муниципальных общеобразовательных учреждений 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 30 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.

2.1.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел общего образования 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.

2.1.10. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ).

2.1.11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет - сайте администрации Мценского района www.mcsadm.orgel.ru, на Интернет-сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

2.1.12. 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 муниципального общеобразовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование муниципального общеобразовательного учреждения.

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).

2.1.13. Если информация, полученная в муниципальном общеобразовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес начальника отдела общего образования (303030 г. Мценск, ул. Гагарина, д. 71).

2.2. Срок непосредственного 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.

2.3. Порядок зачисления (приема) в общеобразовательное учреждение.

2.3.1. Для зачисления в 1-й класс родители (законные представители) детей представляют следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) на имя директора учреждения с указанием адреса проживания (Приложение 2 к Регламенту);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) справку о состоянии здоровья ребенка;
- 4) медицинскую карту ребенка;
- 5) справку с места жительства ребенка.

Тестирование при приеме учащихся в 1-й класс не допускается.

2.3.2. Прием учащихся во 2-9-е классы осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- 1) заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения с указанием адреса проживания (Приложение 3 к Регламенту);
- 2) копии свидетельства о рождении (или паспорт) ребенка;
- 3) личного дела ребенка, заверенного печатью образовательного учреждения;
- 4) медицинской карты ребенка.

Если переход обучающегося в общеобразовательное учреждение осуществляется в течение учебного года, к вышеуказанным документам необходима выписка текущих оценок.

2.3.3. Решение о зачислении в школу принимается по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа каждого года для учащихся 1-х и 10-х классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.3.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, 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 о регистрации по месту проживания.

2.3.5. Иностранцы граждане пользуются правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4. Основанием для отказа в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение является недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1-й класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) отдел общего образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с отделом общего образования.

2.5.2. Помещение для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, правилам пожарной и электробезопасности.

2.5.3. Количество обучающихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

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

2.5.5. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным компьютерам и организации работы.

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

2.5.7. 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.

2.6. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

III. Административные процедуры

3.1. Прием документов от граждан для зачисления в общеобразовательное учреждение осуществляется руководителем учреждения лично, либо лицом (лицами).

3.2. При зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.3. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, заводится (при поступлении во 2-11-е классы ведется) личное дело, в котором хранятся все документы.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор.

3.5. 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 обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.6. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий.

3.7. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

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

3.9. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

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

3.11. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

3.12. Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.13. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пойти повторно, не ранее чем через год, государственную (итоговую) аттестацию.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению гражданам Мценского района начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется отделом общего образования в соответствии с приказом.

4.3. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий отдела общего образования на текущий год.

4.3.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в отдел общего образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их

прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

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

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
 - свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
 - документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
 - документы, регламентирующие прием в 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 учреждения.

4.8. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

4.9. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), 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. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявление на действия (бездействия) и решения должностных лиц может быть подано как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме в отдел общего образования администрации Мценского района:

- по адресу: 303030 Орловская область, г. Мценск, ул. Гагарина, д.71

- по телефону/факсу: (8-48646) 2-19-62 / 2-44-17;

- по электронной почте: mchrooo@yandex.ru

5.3. Заявитель в письменном заявлении в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество и должность лица, в адрес которого направляется заявление, свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации заявления, излагает суть заявления, ставит личную подпись и дату.

Требования к заявлению, поданному по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к заявлению, поданному в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному заявлению документы и материалы либо их копии.

5.4. Содержание устного заявления заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устном заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на заявление с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в заявлении вопросов.

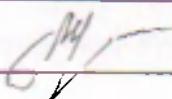
5.5. Письменное заявление и заявление по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в заявлении вопросов требуется более длительный срок, допускается продление сроков его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему заявление, в письменной форме с указанием причин продления.

5.6. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения заявлений, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

5.7. Заявление считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные, с согласия заявителя, ответы.



Т.И. Никитина



А.М. Межнев :