



АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13. 01. 2016

№ 08

г. Аксай

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования»

В соответствии со статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях повышения качества муниципальных услуг в области образования, предоставляемых населению Аксайского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования» согласно приложению.

2. Управлению образования Администрации Аксайского района довести до подведомственных муниципальных образовательных организаций общего образования утвержденный административный регламент предоставления муниципальной услуги.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского района от 28.12.2010 № 1073 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Услуги начального, основного и среднего (полного) общего образования».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Копыл А.Н.

Глава Администрации
Аксайского района



В.И. Борзенко

Постановление вносит
Управление образования
Администрации Аксайского района

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного,
среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Административный регламент размещается на официальном сайте Администрации Аксайского района (www.aksayland.ru), на интернет-портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), на информационных стендах, размещенных в муниципальных общеобразовательных организациях Аксайского района.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями, подведомственными Управлению образования Администрации Аксайского района (далее – Управление образования).

Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные общеобразовательные организации начального, основного, среднего общего образования Аксайского района.

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются руководители муниципальных образовательных организаций общего образования Аксайского района.

1.3. Результатом выполнения муниципальной услуги является:

получение лицами, предусмотренными п. 1.4. настоящего регламента, бесплатного общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по программам предпрофильной подготовки и профильного обучения;

получение документов государственного образца основного общего, среднего общего образования.

Обеспечение права граждан на получение образования соответствующего уровня и направленности, подтверждающегося (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем общем образовании или справки

установленного образца об обучении, заверенной гербовой печатью муниципальной общеобразовательной организации Аксайского района.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основного общего, среднего общего образования), не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в муниципальной общеобразовательной организации Аксайского района.

1.4. Получателем муниципальной услуги являются физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Категория получателей муниципальной услуги начального, основного, общего образования – население Аксайского района в возрасте от 6,5 до 18 лет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, подведомственными Управлению образования.

Информация о местонахождении Управления образования Администрации Аксайского района: 346720, г. Аксай, ул. Ломоносова, 3, тел/факс 8(86350) 5-51-07.

График работы: понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: gmk@mail.ru.

Наименования общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Результатом выполнения муниципальной услуги является:

получение лицами, предусмотренными п. 1.4 настоящего регламента, бесплатного общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по программам предпрофильной подготовки и профильного обучения;

получение документов государственного образца основного общего, среднего общего образования.

Обеспечение права граждан на получение образования соответствующего уровня и направленности, подтверждающегося (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем общем образовании или справки установленного образца об обучении, заверенной гербовой печатью муниципальной общеобразовательной организации Аксайского района.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основного общего, среднего общего образования), не прошедшим

государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в муниципальной общеобразовательной организации Аксайского района.

Предмет (содержание) услуг - организация образовательного процесса в муниципальных общеобразовательных организациях начального, основного, среднего общего образования, включая:

обучение по основным общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования;

проведение соревнований, конкурсов, выставок, а также организация участия учащихся в выездных аналогичных мероприятиях по направлениям общего образования;

обеспечение печатными ресурсами (учебники, учебные пособия);

обеспечение доступа к информационным образовательным ресурсам;

обеспечение нормальной и безопасной жизнедеятельности учащихся (обеспечение помещениями, их содержание в соответствии с требованиями государственного надзора, обеспечение безопасности, материально-техническое оснащение учебного процесса, обеспечение педагогическим и прочим персоналом, повышение квалификации персонала).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Организация осуществляет предоставление Услуги в соответствии с уровнями общеобразовательных программ общего образования в части школьного образования:

начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года, 3 года для вечерних (сменных) общеобразовательных организаций).

Нормативный срок освоения основной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учётом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации 12.12.1993;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016-

2020 годы»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 г. Москва «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

Приказом Минобрнауки России № 823 от 13 августа 2015 года «Об утверждении Положения об управлении реализацией Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы»;

Приказом Минобрнауки России от 5 декабря 2014 года № 1547 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 постановлением Администрации Аксайского района от 16 апреля 2012 года № 308 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями микрорайонов» (постановление Администрации Аксайского района «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 16.04.2012 г. № 308»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для зачисления в 1-й класс общеобразовательной организации, предоставляемых в обязательном порядке:

заявление заявителя (приложение № 2 к административному регламенту);
оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении получателя;
оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации получателя по месту жительства на закреплённой территории;
медицинская карта.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для зачисления получателя во 2-ой – 9-ый классы общеобразовательных организаций, предоставляемых в обязательном порядке:

заявление заявителя (приложение 2 к административному регламенту);
личное дело получателя;
оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении (паспорта) получателя;
оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации получателя по месту жительства на закреплённой территории;

ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками);

медицинская карта.

Для перевода в специальные (коррекционные классы) предоставляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для зачисления Получателя в 10-ый класс общеобразовательных организаций, предоставляемых в обязательном порядке:

заявление заявителя (приложение № 2 к административному регламенту);

личное дело получателя;

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении (паспорта) получателя;

аттестат получателя об основном общем образовании.

2.6.4. Перечень документов, необходимых для зачисления получателя в 11-ый (12-ый) класс общеобразовательный организаций, предоставляемых в обязательном порядке:

заявление заявителя (приложение 2 к административному регламенту);

личное дело получателя;

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении (паспорта) получателя;

ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками) получателя;

аттестат получателя об основном общем образовании.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОООД на время обучения ребенка.

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

документы содержат исправления, подчистки, помарки.

2.8. Перечень оснований для отказа и приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

текст заявления не поддается прочтению;

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

заявление, адресованное должностным лицам, содержит нецензурные, оскорбляющие выражения, угрозы жизни, здоровью;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

отсутствие доверенности у обратившегося за оказанием муниципальной услуги заявителя (представитель физического лица);

истечение срока действия доверенности у представителя заявителя;

выявление документов, содержащих недостоверные данные;

запрашиваемая информация не относится к деятельности муниципального общеобразовательной организации, Управления образования Администрации муниципального образования «Аксайский район» РО;

в комплекте представленных заявителем документов представлены не все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента.

При наличии оснований для приостановления оказания муниципальной услуги в адрес заявителя в течение одного рабочего дня направляется письменное сообщение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, где указывается срок на устранение причин, послуживших приостановлению муниципальной услуги. Срок не может превышать 7 дней.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, не устранены;

несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;

отсутствие свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для прекращения оказания муниципальной услуги.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района и Управления образования Администрации Аксайского района учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить муниципальную общеобразовательную организацию до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальную общеобразовательную организацию до получения общего образования, и Управлением образования Администрации Аксайского района в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им основной общеобразовательной программы общего образования в иной форме обучения.

По решению Педагогического Совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава муниципальной общеобразовательной организации допускается исключение из муниципальной общеобразовательной организации обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в муниципальной общеобразовательной организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательной организации, а также нормальное функционирование муниципальной общеобразовательной организации.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района. Решение об исключении детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии

по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района и органа опеки и попечительства.

Решение об исключении обучающегося оформляется приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

Муниципальная общеобразовательная организация незамедлительно информирует об исключении обучающегося из общеобразовательной организации его родителей (законных представителей) и Управление образования Администрации Аксайского района.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района совместно с Управлением образования Администрации Аксайского района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из муниципальной общеобразовательной организации в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другой общеобразовательной организации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления и не может превышать одного рабочего дня.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в соответствии с основными общеобразовательными программами, учебным планом, расписаниями уроков, календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым муниципальной общеобразовательной организацией по согласованию с Управлением образования Администрации Аксайского района.

Помещения для оказания муниципальной услуги в муниципальной общеобразовательной организации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам действующего СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Количество учащихся не должно превышать вместимости, предусмотренной проектом.

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

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

Учебные мастерские должны использоваться по назначению. В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения

правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

В зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные 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 обучающегося производится цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и предоставляемым в них услугам.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается:

1) возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Общими показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на реализацию, конечный результат, наличие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на группы: качественные и количественные.

2.13.1. К качественным показателям доступности муниципальной услуги относятся:

создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
результаты промежуточной аттестации обучающихся переводных классов;
результаты государственной итоговой аттестации по основному общему образованию, среднему общему образованию;

достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.13.2. К качественным показателям оценки качества муниципальной услуги относятся:

культура обслуживания (вежливость, эстетичность, уважение достоинства партнера);

качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство);

качество освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.13.3. К количественным показателям доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

количество освоивших основную общеобразовательную программу начального общего образования и переведенных на II ступень обучения;

количество обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу основного общего образования и получивших документы государственного образца об освоении основных образовательных программ основного общего образования;

количество обучающихся, освоивших основную общеобразовательную программу среднего (полного) общего образования и получивших документы государственного образца об освоении основных образовательных программ среднего (полного) общего образования;

количество победителей и призёров в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

количество выпускников 11 класса, сдающих ГИА по среднему общему образованию не менее 4 предметов;

количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги.

2.13.4. К количественным показателям оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество лиц, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (далее – аттестаты);

количество лиц, получивших аттестаты об основном общем образовании особого образца;

количество лиц, получивших аттестаты о среднем общем образовании и награжденных золотой или серебряной медалями;

количество обоснованных жалоб.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов являются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

2) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

3) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

4) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.15. Иные требования к оказанию муниципальной услуги.

2.15.1. Выход на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.15.2. Свободный доступ на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3. Административные процедуры.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подача заявителем в образовательную организацию заявления с прилагаемым комплектом документов;

2) выдача расписки - уведомления в приеме заявления (в день подачи заявления);

3) ознакомление гражданина и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми данной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (в день подачи заявления), распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории;

4) зачисление гражданина в образовательную организацию приказом руководителя организации.

3.2 Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3.

3.3. Прием и регистрация документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в образовательную организацию либо поступление запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», включая электронную почту.

3.3.2. Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным в подпунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.5. настоящего административного регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

3.3.3. Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.3.4. Продолжительной административной процедуры не более 7 дней.

3.4. Рассмотрение обращения заявителя

3.4.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.4.2. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6.1-2.6.3 настоящего административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий образовательной организации, по рассмотрению обращения заявителя.

3.4.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия образовательной организации и отсутствуют определенные пунктом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах проект приказа о зачислении в образовательную организацию (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Продолжительность административной процедуры не более 7 дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (решения) заявителю.

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги (решения) является подписание руководителем общеобразовательной организацией соответствующих документов и поступление документов для выдачи заявителю лицом, ответственным за выдачу документов.

3.5.2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.5.3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в администрации.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры не более 7 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению

муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями органов, оказывающих муниципальную услугу (далее - Руководители).

4.2. Руководители планируют работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль над их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

4.4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги

5.1. Предметом досудебного обжалования может быть:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить обращение в письменной либо электронной форме на электронную почту Управления образования Администрации Аксайского района (rmk@aksay.ru), официальный сайт Управления образования Администрации Аксайского района (www.edu.aksayland.ru), официальный сайт Администрации Аксайского района (www.aksayland.ru).

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию

заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Управляющий делами



Е.И. Лазарева

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация основной общеобразовательной программы
начального, основного, среднего общего образования»

№ п/п	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес	Телефоны, электронный адрес	Время работы сотрудника, ответственного за консультирование
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 1	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Гулаева, 129	8863504-23-23, asosh_1@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Аксайская средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка и математики	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Ленина, 17	8863504-22-44, as2- aksay@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района гимназия № 3 им. дважды Героя Советского Союза Н.Д. Гулаева	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, 299	8863504-24-04, gimnasya3@yand ex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 4	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Ленина, 39	8863504-24-42, scola4aksay@yan dex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Лицей № 1 г. Аксая	346720, Ростовска я область, г. Аксай, ул. Ленина, 37а	8863504-25-24, liceum.aksay@m ail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского	346710, Ростовская область, Аксайский район,	8863503-40-10, moulog73@yande x.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье

	района Большелогская средняя общеобразовательная школа	х. Большой Лог, ул. Советская, 73		
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 7 п. Реконструктор	346711, Ростовская область, Аксайский район, п. Реконструктор, ул. Ленина, 13	8863503-88-04, 11452007@mail.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Мишкинская средняя общеобразовательная школа	346728, Ростовская область, Аксайский район, ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 30а	8863502-91-76, mischkinseit1@mail.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Рассветовская средняя общеобразовательная школа	346735, Ростовская область, Аксайский район, п. Рассвет, ул. Экспериментальная, 66а	8863503-77-21, post_rcsh@mail.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Октябрьская средняя общеобразовательная школа	346717, Ростовская область, Аксайский район, п. Октябрьский, ул. Советская, 38	8863503-93-10, univer33@yandex.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа	346704, Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Школьная, 25	8863503-57-06, grusosh@yandex.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье
12	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 1 ст. Ольгинской	346702, Ростовская область, Аксайский район, ст. Ольгинская, ул. Ленина, 78	883503-84-67, olgin_school@mail.ru	Понедельник-пятница, с 8.00-17.00, вых. суббота-воскресенье

13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа х. Верхне- Подпольный	346716, Ростовская область, Аксайский район, п. В–Подпольный, ул. Школьная, 3	8863503-46-91, vpshkola@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Ленинская средняя общеобразовательная школа	346703, Ростовская область, Аксайский район, х. Ленина, ул. Онучкина, 22	8863503-52-31, leninskayashkola @yandex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
15	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Островская средняя общеобразовательная школа	346705, Ростовская область, Аксайский район, х. Островский, ул. Кирова, 80	8863502-85-30, ostr80@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
16	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Дивненская средняя общеобразовательная школа	346704, Ростовская область, Аксайский район, п. Дивный, ул. Советская, 22	8863502-81-56, divns27@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
17	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Старочеркасская средняя общеобразовательная школа	346701, Ростовская область, Аксайский район, ст. Старочеркасская, ул. Гагарина, 1	8863502-99-90, star-sosh@ya.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
18	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Аксайская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа	346720, Ростовская область, г. Аксай, ул. Гулаева, 89	8863505-32-27, vsosh_aksay@mail.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского	346703, Ростовская область, Аксайский район,	8863502-85-54, krasnovdir@yandex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье

	района Истоминская основная общеобразовательная школа	х. Истомино, ул. Истомина, 67		
20	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Александровская основная общеобразовательная школа	346712, Ростовская область, Аксайский район, х. Александровка, ул. Студенческая, 43	8863502-62-12, alexandrowka@y andex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье
21	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская основная общеобразовательная школа	346713, Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская, 191	8863503-56-23, grush.oosh20@ya ndex.ru	Понедельник- пятница, с 8.00- 17.00, вых. суббота- воскресенье

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация основной общеобразовательной программы
начального, основного, среднего общего образования»

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальную образовательную организацию**

Директору

(наименование организации)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(Фамилия имя отчество)

Место регистрации:

Телефон:

Паспорт: серия

_____ № _____

Выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

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 _____ ознакомлен(а).
(наименование организация)

« _____ » _____ 20 _____ года
(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Реализация основной общеобразовательной программы
начального, основного, среднего общего образования»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

