



АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12. 09. 2023

№ 653

г. Аксай

Об утверждении административного регламента предоставления 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 предоставления муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского района от 13.01.2016 № 08 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального, основного, среднего общего образования».

3. Постановление опубликовать в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Пушкину О.Н.

Глава Администрации
Аксайского района



К.С. Доморовский

Постановление вносит
управление образования
Администрации Аксайского района

Административный регламент
предоставления 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) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, в котором определен стандарт, порядок предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий (административных процедур).

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 образовательных учреждениях Аксайского района.

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

1.3. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются руководители муниципальных общеобразовательных организаций общего образования Аксайского района (далее – руководители).

1.4. Результатом выполнения муниципальной услуги является:
получение лицами, предусмотренными п. 1.5 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.

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

1.5. Получателем муниципальной услуги являются физические лица, имеющие право на получение муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – получатель).

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 общеобразовательными организациями, подведомственными Управлению образования.

Информация о местонахождении Управления образования: 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 Административному регламенту.

2.3. Целью услуги является обеспечение права граждан на получение образования соответствующего уровня, подтвержденного документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем общем образовании или справкой установленного образца об обучении, заверенной гербовой печатью организации.

Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основного общего, среднего общего образования), не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в организации.

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 муниципальной 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).

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»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413»;

приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

постановлением Администрации Аксайского района от 16.04.2012 № 308 «О закреплении за муниципальными общеобразовательными учреждениями микрорайонов» (в редакции постановления Администрации Аксайского района от 06.04.2023 № 204 «О внесении изменений в постановление Администрации Аксайского района от 16.04.2012 № 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:

письменное заявление установленного образца родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 2 к Административному регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

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) получателя.

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 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;

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, на время обучения ребенка.

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

документы содержат исправления, подчистки, помарки;

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 организации, Управления образования, Администрации муниципального образования «Аксайский район» Ростовской области.

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

2.8. 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 организации;

заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.9. 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 учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить организацию до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Аксайского района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего организацию до получения общего образования, и Управлением образования 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 организации допускается исключение из организации обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

Организация незамедлительно информирует об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Управление образования.

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

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.12. 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.

2.13. 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 организацией по согласованию с Управлением образования.

Помещения для оказания муниципальной услуги в организации должны соответствовать санитарным требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Не допускается использование цокольных этажей и подвальных помещений под учебные помещения, кабинеты, лаборатории, учебные мастерские, помещения медицинского назначения, спортивные, танцевальные и актовые залы.

Количество учащихся не должно превышать вместимости, предусмотренной проектом, по которому построено (реконструировано) здание.

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха.

В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют. Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

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, оборудование и использование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к 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.

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 в соответствии с 181-ФЗ от 24.11.1995 (ред. от 28.12.2022):

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.

2.14. 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.

2.14.1. К качественным показателям доступности муниципальной услуги относятся:

создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;

укомплектованность педагогическими кадрами;

количество обоснованных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей), поступивших в организацию или в вышестоящие органы;

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.

2.14.2. 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.

2.14.3. 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 призеров в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

количество выпускников 11 класса, сдающих государственную итоговую аттестацию по среднему общему образованию не менее 4 предметов.

2.14.4. 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.

2.15. 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.

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

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

- 1) подача заявителем в 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 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 организацию приказом руководителя организации.

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

3.3. Прием и регистрация документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в 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 Административного регламента;
- 2) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 3) 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 Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий организации, по рассмотрению обращения заявителя.

3.4.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия организации и отсутствуют определенные пунктом 2.8 Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах проект приказа о зачислении в 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 организации 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 организации.

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

3.5.5. Продолжительность административной процедуры в случае отказа составляет не более 3 рабочих 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 организаций, оказывающих муниципальную услугу.

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 заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 (rmk@aksay.ru), официальный сайт Управления образования (www.aksayobr.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 организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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



И.Н. Пономарева

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация основных
общеобразовательных программ
начального, основного, среднего
общего образования»

СВЕДЕНИЯ
о муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях
муниципального образования «Аксайский район»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Телефон учреждения	Сайт ОУ
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 1	346721 Аксайский район г.Аксай ул.Гулаева, 129	8 (86350) 4-22-44	https://sh1aksay.edusite.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением английского языка и математики	346720 Аксайский район г. Аксай пр. Ленина, д. 17	8 (86350) 4-22-44	http://school2-aksay.org.ru/
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района гимназия №3 им. дважды Героя Советского Союза Н.Д. Гулаева	346720 Аксайский район г. Аксай ул. Чапаева, 299	8 (86350) 4-24-04	https://gimnasya3.rnd.eduru.ru/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 4	346720 Аксайский район г. Аксай пр. Ленина, 39	8 (86350) 4-24-42	http://skola4aksy.com.ru/
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Лицей № 1	346720 Аксайский район г. Аксай пр. Ленина, 17	8 (863-50) 4-25-24	https://www.akslicey1.ru/

6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Большелогская средняя общеобразовательная школа	346710 Аксайский район х. Большой Лог ул. Советская, 73	8(86350)3-40-10	http://blogsosh.rnd.eduru.ru/
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа № 7 п. Реконструктор	346711 Аксайский район п. Реконструктор ул. Ленина, 13	8 (86331) 8-01-86	https://sosh7-rekonstruktor.rnd.eduru.ru/
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Мишкинская средняя общеобразовательная школа	346728 Аксайский район ст. Мишкинская ул. Просвещения, 30-а	8(86350)2-91-76	https://xn--80apahbik6a0d2d.xn----8sb2aemcqhj8cvbg.xn--p1ai/
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Рассветовская средняя общеобразовательная школа	346735 Аксайский район п. Рассвет ул. Экспериментальная, 66а	8(86350)3-70-07	https://www.rassvet-sosh.ru/
10.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Аксайского района Октябрьская средняя общеобразовательная школа	346717 Аксайский район п. Октябрьский ул. Советская, 38	8 (863-50) 3-93-51	https://oktososh.rnd.eduru.ru/
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская средняя общеобразовательная школа	346714 Аксайский район ст. Грушевская ул. Школьная, 25	3-57-06 8 (86350) 3-57-06	https://grusosh.ru/
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа №1 ст. Ольгинской	346702 Аксайский район ст. Ольгинская ул. Ленина, 78	8 (863-50) 3-84-67	https://olginschool.rnd.eduru.ru/
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа х. Верхнеподпольный	346716 Аксайский район х. Верхнеподпольный ул. Школьная, д. 3	8(86350)3-46-91	https://www.vpskhkola.ru/svedeniya-ombou/osnovnyesvedeniya/

14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Ленинская средняя общеобразовательная школа	346703 Аксайский район х. Ленина ул. Онучкина, д. 22	8(86350)35-2-31	https://xn----7sbbprpmccgobq8a9gxe.xn--p1ai/
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Островская средняя общеобразовательная школа	346705 Аксайский район х. Островского ул. Кирова, 80-а	8(86350)2-85-30	https://ostrovskaya-sh.gauromriacro.ru/
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Дивненская средняя общеобразовательная школа	346704 Аксайский район п. Дивный ул. Советская, 22	8 (86350) 2-81-56	http://divnschool7412.ru/
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Старочеркасская средняя общеобразовательная школа	346701 Аксайский район ст. Старочеркасская ул. Гагарина, 1	8 (86350) 2-99-98	https://starsosh.ru/
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Истоминская основная общеобразовательная школа	346703 Аксайский район х. Истомино ул. Истомина, дом 67	8 (86350) 2-85-54	https://xn----7sbb3aamcidlih4aek8h7e.xn--p1ai/
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района средняя общеобразовательная школа п. Янтарный	346710 Аксайский район п. Янтарный ул. Ландышева, 36/4	8 (86350) 4-39-81	https://yantarschool-aksay.eduface.ru/
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Александровская основная общеобразовательная школа	346712 Аксайский район х. Александровка ул. Студенческая, 43	(886350)2-62-12	https://alekschool.ru/index.php/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizatsii/osnovnye-svedeniya
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Грушевская основная общеобразовательная школа	346713 Аксайский район ст. Грушевская ул. Советская, дом 191	8(86350)44787	https://grush.rostov-obr.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация основных
общеобразовательных программ
начального, основного, среднего
общего образования»

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

Директору МБОУ СОШ
родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс МБОУ СОШ

Фамилия, имя, отчество ребенка _____
Дата и место рождения _____
Гражданство _____
Место постоянного проживания ребёнка (адрес фактический и по прописке)

Предыдущее место обучения (школа, детский сад, дома) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:
ФИО _____
Контактный телефон _____

Отец (законный представитель) ребенка:
ФИО _____
Контактный телефон _____

Наличие льгот при
поступлении _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____ обучение на русском языке и изучение родного русского языка и литературного чтения на
родном русском языке.

С уставом МБОУ СОШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации МБОУ СОШ, основными образовательными программами, реализуемыми МБОУ СОШ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

« ____ » _____ 202__ г. Подпись _____ (_____)

« ____ » _____ 202__ г. Подпись _____ (_____)
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

Приложение:

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия документа, устанавливающего место жительства (свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории);

копия паспорта одного из законных представителей;

медицинская карта;

копия медицинского полиса.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Реализация основных
общеобразовательных программ
начального, основного, среднего
общего образования»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

