

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Основная общеобразовательная школа № 2
Город Ковров
Владимирская область



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 85 от 03.04.2015г.

Директор

И.Ю.Махова
И.Ю.Махова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления
доступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по
основным общеобразовательным программам» муниципальным бюджетным
общеобразовательным учреждением основной общеобразовательной школой № 2
города Коврова

Рассмотрено

на заседании педагогического совета школы
протокол № 2 от 09.01.2014г.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления
доступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по
основным общеобразовательным программам» МБОУ ООШ №2**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления доступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее – регламент), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по организации предоставления доступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам (далее – муниципальная услуга).

1.2. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями (заявителями) муниципальной услуги и МБОУ ООШ №2, непосредственно обеспечивающим предоставление муниципальной услуги и реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) несовершеннолетних – граждане РФ, а также иностранные граждане и лица без гражданства (далее – Заявитель).

Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно в образовательной организации на личном приеме, на информационном стенде;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- на официальном сайте МБОУ ООШ №2
- с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (rgu.avo.ru);
- с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

1.4.2. Место нахождения МБОУ ООШ №2: 601900, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Свердлова, д. 13.

Справочные телефоны: 8(49232) 2-15-65, 2-18-65

Адрес электронной почты: i.u.machova@schoolkovrov.ru

Официальный сайт: <http://sch2kovrov.ru/>

График работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00, суббота с 08.00 до 13.00
выходной день – воскресенье.

1.4.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о местонахождении и контактных телефонах, адреса сайтов и электронной почты МБОУ ООШ №2;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном Интернет-сайте, извлечения - на информационных стендах);

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов и руководителей управления образования, образовательных организаций.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: организация предоставления доступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией города Коврова Владимирской области и осуществляется управлением образования администрации города через муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является получение учащимися общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. **Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги: с момента зачисления получателя муниципальной услуги в образовательную организацию до завершения освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, либо до перевода получателя муниципальной услуги в другую образовательную организацию за пределами города Коврова.**

2.4.2. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Текст закона опубликован в "Собрании законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентской газете", № 186, 08.10.2003, "Российской газете", № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка» («Российская газета» от 05.08.1998 №147);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства РФ», 28.06.1999, № 26, ст. 3177, «Российская газета», № 121, 30.06.1999);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" («Российская газета» от 31.12.2012 № 303);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998);
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета», 2011, № 54; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 4);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 232, 16.10.2013)

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 N 1394 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" ("Российская газета", 14.02.2014, N 34);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" ("Российская газета", 14.02.2014, N 34);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», № 83, 11.04.2014)

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» («Российская газета», № 109, 16.05.2014);

- Закон Владимирской области от 12.08.2013 N 86-ОЗ "Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования" ("Владимирские ведомости", 17.08.2013, N 152);

- иные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, города Коврова Владимирской области, регламентирующие правоотношения, возникающие при предоставлении доступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6.2. Для зачисления ребенка (детей), проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, заявители дополнительно предъявляют:

- **оригинал свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя;

- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или справку).**

2.6.3. Для зачисления ребенка (детей), не проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, заявители дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.6.4. Для зачисления ребенка (детей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, заявители дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- 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.

2.6.5. Для приема в первый класс ребенка (детей) в более раннем возрасте (до шести лет шести месяцев) или в более позднем возрасте (старше восьми лет) заявитель дополнительно к вышеуказанным документам предоставляет разрешение Учредителя образовательной организации на прием ребенка (детей) на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

2.6.6. Зачисление в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»), а также:

- личного дела обучающегося;

- документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, из которой он переводится, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги;

- несоответствие документов требованиям, указанным в п. 2.6. настоящего регламента;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- отсутствие свободных мест в образовательной организации при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории.

2.9. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- перевод обучающегося в другую образовательную организацию;

- оставление образовательной организации обучающимся, достигшим возраста 15 лет, до получения общего образования в установленном законодательством и уставом образовательной организации порядке;

- исключение обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из образовательной организации за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава образовательной организации в установленном законодательством и уставом образовательной организации порядке;

- приговор суда, которым назначено наказание в виде лишения свободы с изоляцией от общества;

- заболевание обучающегося, следствием чего является необучаемость ребенка по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием в образовательную организацию;

- освоение основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;

- государственная итоговая аттестация и выдача документа об образовании.

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

3.1. Прием в образовательную организацию.

В целях обеспечения права всех граждан на получение общего образования соответствующего уровня ежегодно проводится персональный учет детей в возрасте до 18 лет, а также проверка приема и явки детей в возрасте от 6,5 до 18 лет в образовательные организации. Управлением образования, образовательными организациями обеспечивается прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

3.1.1. Основанием для приема в образовательную организацию является обращение заявителя и предоставление им заявления и документов.

Прием заявлений в первый класс образовательных организаций для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в образовательную организацию оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9,11 классов.

3.1.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации

3.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа руководителя образовательной организации о зачислении или мотивированный отказ в приеме. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.1.4. Осуществление административной процедуры в электронной форме осуществляется с использованием государственных информационных систем "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (rgu.avо.ru) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в соответствии с административным регламентом «Зачисление в общеобразовательные учреждения», утвержденном в установленном законом порядке.

3.2. Освоение основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала осуществления образовательного процесса в отношении получателя муниципальной услуги, является приказ о его зачислении в образовательную организацию.

3.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал образовательной организации в соответствии со штатным расписанием. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель образовательной организации.

3.2.3. Организация деятельности по освоению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательной организации регламентируется Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями, если иное не установлено действующим законодательством.

3.2.5. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется образовательной организацией.

Режим работы образовательных организаций, длительность пребывания в них несовершеннолетних, а также их учебные нагрузки не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций.

3.2.6. Освоение общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

3.2.7. Информация о текущей успеваемости учащихся может быть предоставлена в электронной форме с использованием государственных информационных систем "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (rgu.avо.ru) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), а также автоматизированной информационной системы «БАРС. Образование – Электронная школа» в соответствии с административным регламентом «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденным в установленном законом порядке.

3.2.8. Освоение учащимися основных образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной, и проводится в порядке и в форме, установленных образовательной организацией.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся в образовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.2.9. Результат административной процедуры - освоение получателем основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего образования.

3.2.10. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.3 Государственная итоговая аттестация и выдача документа об образовании

3.3.1 Основанием для начала административной процедуры является заявление учащегося, поданное им в образовательную организацию, в которой он осваивал образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Сроки подачи заявления, а также формы, участники, сроки и продолжительность проведения государственной итоговой аттестации определяются Порядком проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации.

Информация о порядке и результатах государственной итоговой аттестации может быть предоставлена в электронной форме с использованием государственных информационных систем "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (rgu.avо.ru) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в соответствии с административным регламентом «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Владимирской области об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», утвержденном в установленном законом порядке.

3.3.2. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном общем образовании.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов управления образования, образовательных организаций.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления образования, образовательного учреждения.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц). При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.6. Получатели услуги и другие заинтересованные лица могут принимать участие в мониторингах, электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим регламентом.

4.7. Специалисты управления образования, образовательной организации, ответственные за исполнение услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в регламенте.

4.8. Персональная ответственность за предоставление услуги специалистов управления образования, образовательных организаций закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путём обращения непосредственно к руководителю образовательной организации, в которой им оказывается услуга, а также в управление образования, администрацию города Коврова, департамент образования администрации Владимирской области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов образовательной организации – руководителю организации или начальнику управления образования;
- специалистов управления образования – начальнику управления образования;
- начальника управления образования и его заместителей – Главе муниципального образования город Ковров Владимирской области.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованного лица.

5.4.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 2.6. настоящего регламента, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не соответствуют пунктам 2.8. и 2.9. настоящего регламента;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Обращения и жалобы рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5.1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 5.2. настоящего регламента.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления образования, образовательной организации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, проводят личный приём заявителей по утверждённому графику или в соответствии с режимом работы.

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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 настоящим регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.3. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с пунктом 5.2. настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб граждан, достижение по взаимному согласию договорённости (в случае личного устного обращения) или подготовка и направление заявителю мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

**Форма
заявления родителей (законных представителей)
о приеме в образовательную организацию**

Регистр.№ _____

Директору _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Фамилия И.О. директора)

Родителя _____

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации: _____

Телефон _____

Прошу принять моего ребенка _____ заявление.

_____ (ФИО ребенка)

В _____ класс _____
(наименования образовательной организации)

Дата и место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка _____

Ф.И.О родителей (законных представителей), адрес места жительства родителей, контактный телефон родителей

Мать _____

Отец _____

Законный представитель _____

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в образовательной организации ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согла(сен /сна).

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ / И.О.Фамилия

**Блок-схема
последовательности административных процедур**

