

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор МБОУ СОШ №6

Г. М. Киселева
Приказ № 158- А
от «03» июля 2012 г.

**Административный регламент муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №6 с углубленным изучением отдельных предметов
г. Климовска Московской области по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в
общеобразовательном учреждении»**

I. Общие положения

Административный регламент муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 с углубленным изучением отдельных предметов г. Климовска Московской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении», (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества оказания данной муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность осуществления административных действий и административных процедур при предоставлении общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в МБОУ СОШ №6 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Климовск.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении», (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется МБОУ СОШ №6 города Климовска

Исполнителями муниципальной услуги являются непосредственно МБОУ СОШ №6. Ответственным должностным лицом образовательного учреждения за предоставление муниципальной услуги в соответствии со своей должностной инструкцией является руководитель учреждения.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем 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. Заявитель вправе выбирать формы получения образования (в том числе, образование в семье или экстернат).

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги могут быть:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан;
- совершеннолетние граждане, желающие освоить образовательные программы среднего (полного) общего образования в форме экстерната в образовательных учреждениях.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение потребителем муниципальной услуги образования соответствующего уровня или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является выдача документа государственного образца об уровне образования: аттестата об основном общем образовании или аттестата о среднем (полном) общем образовании.

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

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.12.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (с изменениями и дополнениями);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями»;
- Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2009 № 95 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 года № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2010 № 140 «Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Информационным письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 № 03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003 № 27/2967-6 (Инструктивное письмо «О психолого-медико-педагогической комиссии»);
- Рекомендациями по созданию условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в субъекте Российской Федерации», утвержденные Министром Минобрнауки А.А.Фурсенко (исх. № АФ-150/06 от 18.04.2008 г.;
- Постановлением 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»;
- Законом Московской области от 30.04.2009 № 41/2009-03 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования Московской области от 28.06.2012 № 2997 «Об утверждении Примерного положения формах получения образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях в Московской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Уставом муниципального образования «Городской округ Климовск Московской области»;
- Положением об Управлении образования Администрации города Климовска;
- Уставом МБОУ СОШ № 6 с углубленным изучением отдельных предметов городского округа Климовск Московской области.

2.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- на сайте образовательного учреждения;
- на информационных стендах образовательного учреждения;
- по телефонам МБОУ СОШ №6: 8(4967) 62-28-01 , 8(495) 60-40-65;
- при личном обращении Заявителя в образовательное учреждение;
- в письменном виде (в ответ на письменное обращение или обращение, поступившее по электронным каналам связи).

2.7. Место нахождения МБОУ СОШ №6:

142184, Московская область, г. Климовск, ул. Первомайская, д.д. 3-А, каб. 205

Контактные телефоны: 8(4967) 62-28-01, 8(4967) 60-40-45

Официальный Интернет-сайт: www.kmsch6.edusite.ru;

адрес электронной почты: kmsch6@mail.ru

График работы:

понедельник – пятница (с 8.00 до 19.00).

суббота с 8-00 13-00

Часы приема Заявителей Специалистами:

понедельник – пятница (с 9.00 до 15.00).

Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.8. На сайте, информационных стендах образовательного учреждения размещается следующая информация:

- Регламент предоставления муниципальной услуги;
- нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых заявителем к заявлению для оформления зачисления в образовательное учреждение;
- место размещения Специалистов и режим приема граждан.

2.9. Прием Заявителей на личном приеме Специалистами и должностными лицами образовательного учреждения (далее совместно – Специалистами) ведется без предварительной записи в порядке живой очереди. Время ожидания в очереди для получения от Специалистов информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать 30 минут.

2.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании образовательного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо.

2.11. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) Заявителей обязаны относиться к обратившимся корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.12. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

2.13. Информационные стенды в образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- контактную информацию о вышестоящей организации, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты Управления образования;
- полное наименование образовательного учреждения, фамилию, имя, отчество его руководителя, его контактные телефоны, номер кабинета;
- фамилии, имена, отчества Специалистов образовательного учреждения, непосредственных исполнителей муниципальной услуги;

- описание условий и процедуры предоставления и отказа в предоставлении муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, предоставляемых Заявителем для оформления зачисления в образовательное учреждение.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. Помещения для оказания Услуги в Учреждениях должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.2821-10).

2.14.2. Количество обучающихся в Учреждении должно соответствовать нормативам и требованиям, указанным в лицензии.

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

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

2.14.5. При наличии в здании Учреждения учебных мастерских они 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.

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

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

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Доступность муниципальной услуги определяется порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показателем качества предоставления муниципальной услуги является:

- неукоснительное соблюдение требований настоящего Регламента;
- освоение обучающимся образовательных программ в соответствии с требованиями, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом для разных ступеней обучения.

2.16. Срок предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного начального общего образования – 4 года; срок предоставления услуги по обеспечению основного общего образования – 5 лет; срок предоставления услуги по обеспечению среднего (полного) общего образования – 2 года.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.18. Основанием для предоставления муниципальной услуги является наличие следующих документов и обстоятельств:

- заявление, оформлено по установленной форме (Приложение № 1 к Регламенту) и подано от лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом может выступать в качестве Заявителя
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- личное дело обучающегося (для поступающих в порядке перевода);
- медицинская карта по форме 0-26/У-2000, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000г. № 241 (справка о возможности обучения в общеобразовательном учреждении, индивидуальная карта развития ребенка)

- ведомость текущих отметок, если гражданин прибыл в учреждение в течение учебного года (кроме обучающихся 1-ых классов);
- аттестат об основном общем образовании (для поступающих в 10-ый класс).
- наличие свободных мест в общеобразовательном учреждении для зачисления обучающегося.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление подано лицом, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом не может выступать в качестве Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

- заявителем не соблюдены требования к оформлению заявления либо оформлению и (или) содержанию прилагаемых к заявлению документов, либо документы представлены не в соответствии с рекомендуемым перечнем.

- заявление и (или) предоставленные Заявителем документы содержат недостоверную информацию. За предоставление недостоверных или искаженных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- несовершеннолетний гражданин, предполагаемый потребитель муниципальной услуги, в интересах которого действует Заявитель, может быть не зачислен в конкретное образовательное учреждение по следующим причинам:

1) не достижение возраста 6 лет и 6 месяцев, указанного в Уставе образовательного учреждения. По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или более старшем возрасте в соответствии с заключением городской психолого- медико- педагогической комиссии;

2) состояние здоровья, препятствующее его пребыванию в образовательном учреждении данного вида, подтвержденное заключением медицинского учреждения или психолого- медико- педагогической комиссии.

- общеобразовательное учреждение может отказать Заявителям, не проживающим на территории, закрепленной за образовательным учреждением, в зачислении их детей в образовательное учреждение только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В случае отсутствия свободных мест в образовательном учреждении Управление образования, либо образовательное учреждение предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа Климовск, и содействует в приеме детей в другое образовательное учреждение.

2.20. Копии документов, предоставляемых в образовательное учреждение вместе с заявлением, должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться специалистом образовательного учреждения при сличении их с оригиналом.

2.21. Зачисление в образовательное учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания. Лица, не имеющие документов, подтверждающих уровень освоения образовательных программ, могут быть зачислены в образовательное учреждение на основании аттестации, проведенной комиссией из числа педагогических работников образовательного учреждения.

2.22. Иностранцы граждане, лица без гражданства, временно пребывающие или проживающие на территории городского округа Климовск Московской области, могут быть зачислены в общеобразовательные учреждения по месту проживания только при наличии свободных мест в соответствующем учреждении при условии достаточного для усвоения образовательных программ владения русским языком.

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

2.24. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.25. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

2.26. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

2.27. Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

2.28. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивает специально закрепленный за образовательным учреждением медицинский персонал. Медицинская деятельность в учреждении подлежит обязательному лицензированию.

2.29. Общеобразовательным учреждением создаются условия для организации полноценного питания обучающихся.

2.30. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление Специалистами муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с блок-схемой (Приложение № 2)):

3.2. Зачисление обучающихся в общеобразовательное учреждение оформляется приказом по учреждению: для зачисленных в 1, 10 классы - не позднее 31 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

При зачислении гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При зачислении между родителями (законными представителями) и учреждением заключается письменный договор по установленной форме, определяющий взаимные обязательства сторон.

3.3. На каждого обучающегося, воспитанника, принятого в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы.

3.4. Для осуществления текущего контроля освоения образовательных программ Учреждением проводится промежуточная аттестация.

3.5. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения.

3.6. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

3.8. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

3.9. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

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

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

3.12. Лицам, освоившим общеобразовательные программы основного общего образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и имеющим итоговые оценки «отлично», вручается аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.13. Лицам, освоившим общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, могут быть вручены медали «За особые успехи в учении» и аттестаты особого образца. Условия вручения определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.02.2010 № 140 «Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении».

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

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю руководителями Управления образования в отношении подчиненных Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента путем проведения плановых проверок осуществляется руководителем Управления образования путем проведения соответствующих проверок.

Периодичность проведения плановых проверок определяется Управлением образования.

4.4. Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента проводятся руководителем Управления образования или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении Специалистами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.6. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем Управления образованием или его заместителем может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности Управления образования по предоставлению муниципальной услуги.

4.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации об образовании порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных его Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение гарантированных Конституцией РФ прав и свобод обучающихся и работников учреждения.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) специалиста, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий, бездействия Специалистов, принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель вправе обратиться в Управление образования с требованием о предоставлении информации и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие), решения Специалистов.

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения в досудебном порядке.

Действия (бездействие) Специалистов обжалуются руководителю Управления образования.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное обращение (жалоба) Заявителя.

Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о

невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.6. По результатам рассмотрения письменного обращения руководителем Управления образования либо его заместителем принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

5.7. Если в результате рассмотрения письменного обращения оно признано обоснованным, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Специалиста или должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.8. Письменные обращения Заявителей рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.9. Обратившийся вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления образования, решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в суде в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Регламенту муниципального бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №6 с углубленным изучением отдельных предметов г. Климовска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении»

Форма заявления на зачисление в общеобразовательное учреждение

Директору

от _____
_____ (законного представителя)
_____ (Ф.И.О.,
документ, подтверждающий полномочия заявителя)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____

_____ (Ф.И.О, дата рождения несовершеннолетнего)

в _____ класс _____
(наименование общеобразовательного учреждения)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: Ф.И.О. _____
Дом. и раб.тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____
Дом и раб.тел. _____

Законный представитель: Ф.И.О., тел. _____

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Медицинская карта установленной формы.
3. Заключение (при необходимости) психолого-медико-педагогической комиссии о возможности обучения ребёнка в общеобразовательном учреждении.
4. Личное дело обучающегося (кроме поступающих в 1 класс).
5. Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок (кроме обучающихся 1-х классов).
6. Для приема в 10-11-й класс: аттестат об основном общем образовании.

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

Подпись _____ 201__ г.

Приложение № 2
к Регламенту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 с углубленным изучением отдельных предметов г. Климовска по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении»**



