

Жуковский



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**
(городской округ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11 2015г.

г. Ефремов

№ 2091

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации муниципального образования город Ефремов от 13.01.2015 года №14 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (приложение).

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ефремовский район от 26.05.2014 № 779 «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,

основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
город Ефремов**



С.Г. Балтабаев

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются:

1.2.1. Заявителем является физическое лицо – родитель (законный представитель) несовершеннолетнего гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

1.2.2. Заявителем является совершеннолетний гражданин независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств при соблюдении условий, определяющих право на предоставление муниципальной услуги.

1.2.3. Получателями муниципальной услуги являются:

- несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября года поступления в общеобразовательное учреждение по заявлению родителей (законных представителей), независимо от уровня подготовки и не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной

организации (администрация муниципального образования город Ефремов вправе разрешить прием детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

- обучающиеся, прибывшие в общеобразовательное учреждение, переведенные из других общеобразовательных учреждений.

В вечернем отделении муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» возраст, с которого допускается прием обучающихся, определяется Уставом, предельный возраст получения общего образования не ограничивается.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее – Учреждение), расположенных на территории муниципального образования город Ефремов, в комитете по образованию администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Комитет), в ГБУ ТО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Отделение № 10 в г. Ефремов (далее - многофункциональный центр), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте комитета по образованию, на едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ), публикации в средствах массовой информации (далее - СМИ), издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

1.3.2. Сведения о местонахождении Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, адресах электронной почты, номерах контактных телефонов для справок содержатся в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Сведения о Комитете:

Юридический адрес Комитета:

301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Комсомольская, 74,
тел.: 8-48741-6-58-92.

График работы Комитета:

понедельник – четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., пятница – с 09.00 ч. до 17.00 ч.,
перерыв с 13.00 до 13.48.

суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные дни.

Прием по личным вопросам проводится председателем Комитета
еженедельно по понедельникам с 10.00 ч. до 15.00 ч.

1.3.4. Адрес многофункционального центра

Тульская область, Ефремовский район, г. Ефремов, ул. Красная площадь,
д.1.

1.3.5. Официальные сайты:

- администрации муниципального образования город Ефремов
<http://efremov.tulobl.ru>

- комитета по образованию <http://efremov-edu.ru>

Тульской области (далее – ПГУ):

- <http://gosuslugi71.ru>

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов администрации муниципального образования город Ефремов, Комитета, Учреждений размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город Ефремов (efremov.tulobl.ru), на сайте Комитета (<http://efremov-edu.ru>), сайтах Учреждений, а также на информационных стендах в Учреждениях.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

2.2. Наименование органов, предоставляющих муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по образованию администрации муниципального образования город Ефремов, Учреждениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- приказ о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования.
- приказ о зачислении в классы с очно-заочной формой обучения на вечернее отделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6»;
- приказ о зачислении несовершеннолетнего в Учреждение для обучения по адаптированным образовательным программам и организация обучения;
- получение обучающимися обязательного начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- физическое, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся;
- изменение прироста индивидуальных показателей развития физических, интеллектуальных и творческих качеств обучающихся;

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы об образовании, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в Учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования либо отчисления из Учреждения в установленном порядке.

2.4.1.2. При переводе из другого Учреждения прием заявлений и зачисление проводится в течение всего учебного года.

2.4.1.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.4.2. Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением.

2.4.3. Режим занятий обучающихся, максимальный объем еженедельной нагрузки учащихся определяются Уставом Учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», 31.12.2012, №303);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.06.1999, № 26, ст. 3177);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» («Российская газета», 23.08.2013, №187);

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета», 17.04.1992);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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», 16.03.2011, №54);

- Приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» («Вестник образования России», апрель 2004, № 8);

- Приказ Министерства образования РФ от 18.07.2002 №2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;

- Приказ Министерства образования РФ от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» («Вестник образования России», июнь-июль 2004, № 12-15);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 22.03.2010, № 12);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» («Российская газета», 14.02.2014, № 34);

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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», 11.04.2014, № 83);

- Закон Тульской области от 30.09.2013. №1989-ЗТО «Об образовании» («Тульские известия», 03.10.2013, №145);

- Приказ департамента образования Тульской области от 05.06.2006 №626 «Об утверждении базисного учебного плана для образовательных учреждений Тульской области, реализующих программы общего образования»;

- Устав муниципального образования Ефремовский район («Заря. Ефремов», 20.11.2010, № 47);

- Постановление администрации муниципального образования Ефремовский район от 21.04.2014 №571 «Об утверждении Положения о комитете по образованию администрации муниципального образования Ефремовский район (в новой редакции)»;

- Устав муниципального образования город Ефремов (опубликован в газете «Заря. Ефремов», №46 от 14.11.2014);

- Уставы Учреждений;

- Локальные акты Учреждений;

- Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Правила приема граждан в Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Правила приема граждан в Учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные Учреждения граждан, которые проживают на территории муниципального образования город Ефремов, закрепленной постановлением администрации муниципального образования город Ефремов за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.6.3. Прием закрепленных лиц в Учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

Учреждения, реализующие на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в Учреждения на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.6.4. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, постановлением администрации муниципального образования город Ефремов о закрепленной территории (далее – постановление), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.6.5. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

2.6.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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 документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.6.8. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ об основном общем образовании.

2.6.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении обжалуется судебное решение. Данное обращение возвращается заявителю, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации с разъяснением порядка обжалования судебного решения;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (такое заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (Заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может быть:

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

- недостижение ребёнком возраста 6 лет 6 месяцев (в случае противопоказаний по состоянию здоровья, отрицательного заключения ПМПК и отсутствия разрешения Учредителя) при поступлении в общеобразовательные учреждения;

- отсутствие заключения ПМПК и направления Комитета в случае зачисления в специальные (коррекционные) классы.

2.7.3. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие Учреждений с Комитетом.

2.7.4. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в администрацию муниципального образования город Ефремов, в Комитет.

2.7.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания

Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать Комитет об отчислении несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения.

Комитет и родители (законные представители) несовершеннолетнего, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в документах внутреннего делопроизводства.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении не должен превышать 15 мин.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Здание, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано входом для доступа заявителей.

При оборудовании входов в помещения для предоставления муниципальной услуги должна учитываться возможность реализации прав

инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.9.1.1. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.9.1.2. Прием заявителей осуществляется в кабинетах на рабочих местах специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.9.1.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.9.1.4. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером.

2.9.1.5. Помещение, в котором происходит информирование о предоставлении муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.9.1.6. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать требованиям, установленным действующим СанПиН, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности и охраны труда.

2.9.1.7. Зал ожидания для предоставления муниципальной услуги оборудуется информационными стендами, местами для заполнения необходимых документов и заявлений, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.9.2. Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в условиях, отвечающих существующим требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической и антитеррористической безопасности.

2.9.2.1. Оборудование Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно соответствовать возрастным особенностям обучающихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

2.9.2.2. Помещения Учреждений должны отвечать требованиям, обеспечивающим необходимые условия для различных видов умственной, двигательной и игровой деятельности обучающихся.

2.9.2.3. Количество классов (групп) в Учреждении должно определяться в зависимости от установленных санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса, предельная наполняемость класса (группы) не должна превышать установленные нормы.

2.9.3. При оборудовании входов в помещения для предоставления муниципальной услуги должна учитываться возможность реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

Парковочные места для инвалидов размещаются в непосредственной близости с административным зданием, где предоставляется муниципальная услуга и должны быть оборудованы - к местам парковки должен быть обеспечен беспрепятственный доступ, исключая высокие бордюры, узкие проходы (проезды).

Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, должен быть оснащен пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями.

Административное здание (холл или КПП) должен быть оборудован телефонным аппаратом с учетом особых потребностей инвалидов по слуху и инвалидов по зрению.

Необходимо обеспечить наличие памяток для работников Комитета, Учреждений по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам.

Необходимо предусмотреть наличие помещения на 1 этаже для предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Сотрудник Комитета, Учреждения, отвечающий за выполнение муниципальной услуги, обязан оказать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, документов, о совершении ими других необходимых действий.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством общего образования (процент от числа опрошенных) – 75-80%;

- доля обучающихся, покинувших Учреждение без получения общего образования – 0%;

- доля обучающихся, оставленных на повторное обучение – 0-0,5%;

- доля выпускников, сдавших ЕГЭ по русскому языку и математике, от числа сдававших – 90-95%;

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 75-80%;

- процент обоснованных жалоб – 0,05-0,5%.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в Комитет, Учреждения, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а также с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном, следующими документами:

- постановлением Правительства РФ от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановлением Правительства Тульской области от 31.07.2012 № 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;

- постановлением Правительства Тульской области от 17.11.2011 № 161 «О реестре государственных услуг Тульской области».

2.11.1. Состав муниципальной услуги:

• освоение образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности в следующих формах: в Учреждении – в форме очной, очно-заочной, заочной; вне Учреждения - в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

• реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, соответствующих типу и виду Учреждения;

• обеспечение педагогическим и прочим персоналом образовательного процесса;

• материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

• информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса;

• предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающим установленным строительным, санитарным, гигиеническим нормам; обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии с имеющимися требованиями; обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

• организация питания детей в соответствии с режимом работы Учреждения;

• проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;

• учет детей, подлежащих приему в образовательные учреждения, учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

• организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12) классов образовательных учреждений.

2.11.2. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги.

2.11.2.1. Качество муниципальной услуги должно соответствовать документам, обозначенным в п.2.5. настоящего административного регламента.

2.11.2.2. муниципальная услуга оказывается в Учреждениях, функционирующих в соответствии со следующими основными документами:

1) Уставом Учреждения.

Устав Учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2) В соответствии с действующим законодательством Учреждения при оказании муниципальной услуги должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам следующих уровней:

• начальное общее, в том числе специальные (коррекционные) классы;

• основное общее, в том числе:

- классы с углубленной подготовкой по одному или нескольким предметам;

- специальные (коррекционные) классы;

- среднее общее (для средних общеобразовательных школ), в том числе:
 - классы с углубленной подготовкой по одному или нескольким предметам;
- дополнительное (в случае, если общеобразовательное учреждение реализует программы дополнительного образования);
- иные лицензии, необходимые для оказания услуг в сфере общего образования.

3) Руководства, правила, инструкции, методики, положения.

Руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления муниципальной услуги, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а так же предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

В Учреждении используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- распоряжения и приказы Комитета о работе общеобразовательных учреждений.

При оказании муниципальной услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования используются следующие инструкции:

- инструкции по эксплуатации оборудования общеобразовательного учреждения (паспорта техники);
- инструкции по персоналу учреждения (должностные инструкции);
- инструкции по охране труда;
- инструкции по безопасности и правилам работы на травмоопасных участках, рабочих местах, в учебных кабинетах.

Основными Положениями являются:

- положение о Совете образовательного учреждения;
- положение о педагогическом Совете;
- положение о попечительском Совете;
- положение о родительском комитете;
- положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о конфликтной комиссии при проведении экзаменов;
- положение о временных комиссиях при совете Учреждения (ревизионная, по приемке в эксплуатацию установленного оборудования и др.);
- положение об объединениях обучающихся (положение о научном обществе обучающихся и др.);
- положение об учебном кабинете;
- положение о порядке предоставления платных услуг (осуществления приносящей доход деятельности образовательного учреждения);
- положение о порядке оплаты труда и условиях применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждений, оценке эффективности деятельности педагогических работников.

4) Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;

5) Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру Учреждения.

В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании муниципальной услуги в сфере общего образования входят:

- технические паспорта на оборудование;

- сертификаты качества на оборудование;
- технический паспорт Учреждения;
- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с Учреждением.

6) Федеральные государственные образовательные стандарты в области начального общего, основного общего, среднего общего образования.

В процессе предоставления муниципальной услуги Учреждения должны обеспечивать соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов.

7) Заключение муниципальной комиссии, в состав которой входят представители органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственного противопожарного надзора о готовности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;

8) Личные дела учащихся;

9) Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, а также книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;

10) Образовательная программа Учреждения;

11) Годовой план работы;

12) Учебные планы и рабочие программы, расписание занятий;

13) Годовой календарный учебный график.

В Учреждении в обязательном порядке обеспечивается постоянный анализ существующих документов, а также включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших документов.

2.11.2.3. Условия размещения Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями:

- 1) начальная общеобразовательная школа;
- 2) основная общеобразовательная школа;
- 3) средняя общеобразовательная школа;
- 4) лицей;
- 5) гимназия.

2.11.2.5. Укомплектованность Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, кадрами и их квалификация.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных учащимися классов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют следующие виды персонала:

1) административно-управленческий персонал (директор Учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе и др.);

2) педагогический персонал (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи и др.);

Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, должен быть оснащен пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями.

Административное здание (холл или КПП) должен быть оборудован телефонным аппаратом с учетом особых потребностей инвалидов по слуху и инвалидов по зрению.

Необходимо обеспечить наличие памяток для работников Комитета, Учреждений по правилам взаимодействия и оказания помощи инвалидам.

Необходимо предусмотреть наличие помещения на 1 этаже для предоставления муниципальной услуги инвалидам.

Сотрудник Комитета, Учреждения, отвечающий за выполнение муниципальной услуги, обязан оказать инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, документов, о совершении ими других необходимых действий.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.10.1. Контрольные показатели при анализе доступности, информирования и обращений граждан по качеству предоставления муниципальной услуги:

- удовлетворенность населения качеством общего образования (процент от числа опрошенных) – 75-80%;

- доля обучающихся, покинувших Учреждение без получения общего образования – 0%;

- доля обучающихся, оставленных на повторное обучение – 0-0,5%;

- доля выпускников, сдавших ЕГЭ по русскому языку и математике, от числа сдававших – 90-95%;

- удовлетворенность населения качеством информирования (процент от числа опрошенных) – 75-80%;

- процент обоснованных жалоб – 0,05-0,5%.

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении заявителя непосредственно в Комитет, Учреждения, направлением соответствующих документов с помощью почтовой связи либо информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а также с использованием РПГУ.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на РПГУ в порядке, установленном, следующими документами:

- постановлением Правительства РФ от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- постановлением Правительства Тульской области от 31.07.2012 № 413 «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области»;

- постановлением Правительства Тульской области от 17.11.2011 № 161 «О реестре государственных услуг Тульской области».

2.11.1. Состав муниципальной услуги:

- освоение образовательных программ с учетом потребностей и возможностей личности в следующих формах: в Учреждении – в форме очной, очно-заочной, заочной; вне Учреждения - в форме семейного образования, самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность;

- реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, соответствующих типу и виду Учреждения;

- обеспечение педагогическим и прочим персоналом образовательного процесса;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

- информационно-аналитическое сопровождение образовательного процесса;

- предоставление обучающимся зданий и иных помещений, отвечающим установленным строительным, санитарным, гигиеническим нормам; обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений в соответствии с имеющимися требованиями; обеспечение помещений услугами тепло-, электро- и водоснабжения, услугами водоотведения;

- организация питания детей в соответствии с режимом работы Учреждения;

- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;

- учет детей, подлежащих приему в образовательные учреждения, учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

- организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12) классов образовательных учреждений.

2.11.2. Требования к качеству и условиям предоставления муниципальной услуги.

2.11.2.1. Качество муниципальной услуги должно соответствовать документам, обозначенным в п.2.5. настоящего административного регламента.

2.11.2.2. муниципальная услуга оказывается в Учреждениях, функционирующих в соответствии со следующими основными документами:

1) Уставом Учреждения.

Устав Учреждения является основным организационным документом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2) В соответствии с действующим законодательством Учреждения при оказании муниципальной услуги должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам следующих уровней:

- начальное общее, в том числе специальные (коррекционные) классы;

- основное общее, в том числе:

- классы с углубленной подготовкой по одному или нескольким предметам;

- специальные (коррекционные) классы;

3) обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа и др.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

Работники Учреждений должны проходить обязательные осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке.

Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, контроль режима и качества питания.

Каждый специалист Учреждения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической не реже, чем раз в 5 лет) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие обязанности и права сотрудников.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании муниципальной услуги работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.11.2.6. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:

Содержание образования в конкретном Учреждении должно определяться образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми этим общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных образовательных программ. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизических возможностей учащихся, требований федерального и регионального базисных учебных планов. Организация образовательного процесса в Учреждении должна быть регламентирована:

- 1) федеральным и региональным базисными учебными планами;
- 2) годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением;
- 3) расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно на основании базисных учебных планов;

4) программами дисциплин, элективных курсов (курсов по выбору учащихся).

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся должны определяться с учетом требований СанПиН;

Длительность одного занятия не должна превышать 45 минут. Расписание занятий в Учреждении должно предусматривать перерывы между уроками не менее 10 минут.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки учащихся при пятидневной учебной неделе составляет:

- 1) для 1-го класса – 21 час;
- 2) для 2-4-х классов – 23 часа;
- 3) для 5-го классов – 29 часов;
- 4) для 6-го класса – 30 часов;
- 5) для 7-го класса – 32 часа;
- 6) для 8-9 классов – 33 часа;
- 7) для 10-11 классов – 34 часа.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки учащихся при шестидневной учебной неделе составляет:

- 1) для 2-4-х классов – 26 часов;
- 2) для 5-го классов – 32 часа;
- 3) для 6-го класса – 33 часа;
- 4) для 7-го класса – 35 часов;
- 5) для 8-9 классов – 36 часов;
- 6) для 10-11 классов – 37 часов.

Продолжительность каникул в течение учебного года должна составлять не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 8 недель.

Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, по результатам которой общеобразовательное учреждение согласно законодательству РФ в сфере образования выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование;
- среднее общее образование.

Учреждение должно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Уровень подготовки выпускников должен соответствовать государственным образовательным стандартам и давать возможность получения образования на следующем уровне.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

Правила приема граждан в общеобразовательные учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и должны быть доведены до сведения учащихся, их родителей (законных представителей). Правила приема должны обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на закрепленной территории и имеют право на получение общего образования.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательное учреждение, обучение организуется на дому.

Права и обязанности учащихся общеобразовательного учреждения должны быть определены Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть с ними ознакомлены.

Общеобразовательные учреждения по договорам и совместно с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования могут проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка должна проводиться только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор Учреждения.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя ряд процедур:

- подача заявления в Учреждение;
- регистрация и обработка заявления специалистами Учреждения;
- зачисление или отказ в зачислении;
- предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- оставление Учреждения;
- исключение из Учреждения;
- государственная итоговая аттестация;
- выдача документов об образовании;
- выдача справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

3.3. Заявление на предоставление муниципальной услуги (приложение №3) необходимо предоставить непосредственно в Учреждение. Время ожидания заявителя у сотрудника Учреждения не должно превышать 15 минут. Специалист, осуществляющий приём заявления, должен ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя поступающего и принять все

необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов.

3.4. Датой принятия к рассмотрению заявления об оказании муниципальной услуги считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений:

- при личном обращении заявителя заявление регистрируется в день обращения;

- при обращении заявителя посредством электронной почты:

- а) заявление регистрируется в день обращения, если этот день является рабочим днем,

- б) если электронное обращение поступило в выходные или праздничные дни, то регистрация такого заявления осуществляется в первый рабочий день после праздничных или выходных дней.

3.5. Специалист, осуществляющий приём заявления, должен ознакомить заявителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора. На каждого гражданина, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы. В случае отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги Учреждение направляет родителям (законным представителям) обучающихся мотивированный (обоснованный) отказ. Комитет совместно с родителями (законными представителями) решает вопрос выбора Учреждения. Комитет оставляет за собой право на признание отказа необоснованным.

3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида 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.

Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования определяются федеральным законом.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу Учреждения.

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

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.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования задолженности.

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

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

Обучающиеся, не освоившие образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.8. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Комитета обучающихся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и Комитета не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.9. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, по результатам которой общеобразовательное учреждение согласно законодательству РФ в сфере образования выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

- основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

- среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании). W 70.08.16

3.10. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.11. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим программам.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.13. Блок – схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.14. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Заявление в форме электронного документа предоставляется путем направления электронного документа в Комитет, Учреждения на официальную электронную почту.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель непосредственно получает при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной

квалифицированной электронной подписью. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет или в Учреждение.

Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет, Учреждение направляют заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которым должно быть представлено заявление.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений данного административного регламента.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов лиц, которым предоставляется муниципальная услуга, принятие решений и подготовку ответов на обращения лиц, которым предоставляется Услуга, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый, тематический и внеплановый характер.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Комитета, обеспечивающих исполнение настоящего административного регламента, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) уполномоченного лица в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование от заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) 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;

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

7) 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. 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. 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.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящей главе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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 настоящей главой, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством порядку.

Список образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

	Полное наименование образовательного учреждения (юридического лица)	ФИО руководителя (полностью)	Контактные телефоны руководителя ОУ	Адрес места нахождения (фактический, юридический)	Сотовый телефон руководителя	Электронная почта
1	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гимназия»	Борщевцева Галина Алексеевна	8(48741)6-66-08 8(48741)6-50-12	Юридический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Тургенева, д. 36 Фактический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Тургенева, д. 36- 301840, 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 49	8-963-225-35-64	gymnaziaefremov@mail.ru
2	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ефремовский физико-математический лицей»	Валентьева Вера Александровна	8(48741)6-55-58	301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Комсомольская, д. 75	8-920-748-62-61	efrml@yandex.ru
3	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1»	Глазырь Татьяна	8(48741)6-63-98	301840, Тульская область,	8-906-628-76-89	school1efr@yandex.ru

4	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 имени О.А.Морозова»	Семеновна Горелова Татьяна Александровна	8(48741)5-99-92 8(48741)5-55-05	г. Ефремов, ул. Карла Маркса, д. 41 301842, Тульская область, г. Ефремов, ул. Тульское шоссе, д. 14	8-906-538-48-15	Shol-3-71@rambler.ru
5	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 4»	Бирюкова Татьяна Николаевна	8(48741) 6-61-77 8(48741)6-52-80	Юридический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Словацкого восстания, д. 16 Фактический адрес: -301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Словацкого восстания, д. 16; -301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Словацкого восстания, д. 19а -301848, Тульская область, г. Ефремов, ул. Ломоносова, д. 42а	8-910-949-42-22	Ch4-71@mail.ru
6	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 5»	Алешина Елена Васильевна	8(48741)5-07-21	Юридический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Строителей, д. 57 Фактический адрес : -301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Строителей, д. 57 -301841, Тульская область, г. Ефремов, ул. Химики, д. 9	8-915-683-41-11	SSH-5Efremov71@yandex.ru
7	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1»	Кузьмина Любовь	8(48741)6-30-21	301840, Тульская область, г. Ефремов, ул.	8-906-531-70-72	scool6efr@yandex.ru

	учреждение «Средняя школа №6»	Ивановна		Красноармейская, д.41		
8	Муниципальное Казенное общеобразовательное учреждение «Средняя образовательная школа № 7»	Маркова Галина Станиславовна	8(48741)7-60-29	301841, Тульская область, г. Ефремов, ул. Пионерская, д. 4	8-910-557-88-56	ecole.007@mail.ru
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8»	Мыльцев Владимир Вячеславович	8(48741) 5-56-42 8(48741)5-82-59	301845, Тульская область, г. Ефремов, ул. Дружбы, д. 7	8-906-621-95-66	MOUSOSH-8@mail.ru
10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №9»	Трофимова Лариса Александровна	8(48741)6-55-56	Юридический адрес: 301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Красноармейская, д. 68 Фактический адрес: -301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Красноармейская, д. 68 -301840, Тульская область, г. Ефремов, ул. Молодежная	8-919-077-52-06	efremov-soch-9@rambler.ru
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10»	Петрушина Наталья Сергеевна	8(48741) 7-16-66 8(48741) 7-19-75	Юридический адрес: 301841, Тульская область, г. Ефремов, ул. Интернациональная, д. 4а Фактический адрес: -301841, Тульская область, г. Ефремов, ул. Интернациональная, д. 4а -301841, Тульская область,	8-910-553-89-15	efremovschool10@mail.ru

				г. Ефремов, ул. Менделеева, д. 4		
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лобановская средняя школа № 11»	Краюшкина Ольга Михайловна	8(48741)9-08-87	301873, Тульская область, Ефремовский район, с. Лобаново	8-920-774-00-49	lobanovosh@yandex.ru
13	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Павлохуторская средняя школа №12»	Подольская Татьяна Александровна	8(48741)9-28-74	301879, Тульская область, Ефремовский район, с. Павлохутор, ул. Школьная, д. 9а	8-903-659-44-89	sochp12@yandex.ru
14	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пожилинская средняя школа № 13»	Евтеева Татьяна Николаевна	8(48741)9-27-17	301862, Тульская область, Ефремовский район, с. Пожилино, ул. Парковая, д. 4		764-66-71sh-13-71@rambler.ru
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ступинская средняя школа №14»	Очкасова Наталья Александровна	8(48741) 9-39-39 8(48741) 9-39-98	301887, Тульская область, Ефремовский район, с. Ступино, ул. Мира, д.1	8-915-787-72-18	skull1408@mail.ru
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чернятинская средняя школа № 15»	Артамонова Ирина Анатольевна	8(48741)9-21-33	301881, Тульская область, Ефремовский район, д. Чернятино	8-953-421-48-49	mariysavenkova@yandex.ru
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Шиловская средняя школа № 16»	Алехина Елена Анатольевна	8(48741)9-46-66	301885, Тульская область, Ефремовский район, с. Шилово	8-960-606-81-62	chilovo@yandex.ru
18	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Медведская средняя школа № 17»	Богачева Наталья Геннадьевна	8(48741)9-67-35	Юридический адрес: 301864, Тульская область, Ефремовский район,	8-953-432-25-40	medvedkishcola17@yandex.ru

				д. Б. Медвѣдки, ул. Молодёжная, д. 17 Фактический адрес: -301864, Тульская область, Ефремовский район, д. Б. Медвѣдки, ул. Молодёжная, д. 17 -301864, Тульская область, Ефремовский район, д. Б. Медвѣдки, д. 16		
19	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Военногородская средняя школа №18»	Молодцова Мария Ивановна	8(48741)9-83-64	301843, Тульская область, Ефремовский район, п. Восточный	8-919-86-61-67	voengorodscoll18@mail.ru
20	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Голубоченская средняя школа № 20»	Колетвинов Николай Михайлович	8(48741) 9-25-36	301881, Тульская область, Ефремовский район, с. Овсянниково	8-962-274-93-64	ssh20@rambler.ru
21	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дубровская средняя школа №21»	Коломейцева Наталья Викторовна	8(48741) 9-01-42	301888, Тульская область, Ефремовский район, д. Мордовка	8-905-623-34-87	dubrovkas21@mail.ru
22	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Большеплотавская средняя школа №22»	Колесникова Валентина Николаевна	8(48741) 9-29-46	Юридический адрес: 301878, Тульская область, Ефремовский район, д. Большие Плоты, д. 102 Фактический адрес: 301878,	8-960-612-05-82	sh-22@bk.ru

				Тульская область, Ефремовский район, д. Большие Плоты, д. 102 -301878, Тульская область, Ефремовский район, д. Большие Плоты		
23	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ключевская основная школа №24»	Привизенцева Антонина Георгиевна	8(48741) 9-41-38	301880, Тульская область, Ефремовский район, п. Октябрьский	8-915-781-21-19	privizencevaag@yandex.ru
24	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская основная школа № 28 имени Ю.Н. Лунина»	Рязанов Денис Иванович	8(48741) 9-35-20	301871, Тульская область, Ефремовский район, с. Никольское	8-905-117-29-97	scool28@yandex.ru
25	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новокрасивская основная школа № 29»	Коркунова Ольга Ивановна	8(48741) 9-21-15	301881, Тульская область, Ефремовский район, с. Новокрасивое	8-906-630-17-09	oos29@yandex.ru
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Октябрьская основная школа № 30»	Пильгуй Светлана Васильевна	8(48741) 9-48-58	301883, Тульская область, Ефремовский район, д. Стрелечья Поляна	89531-85-66-97	oos30@yandex.ru
27	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Степнохуторская средняя школа №32»	Романова Вера Григорьевна	8(48741) 9-18-47	301865, Тульская область, Ефремовский район, п. Степной, ул. Школьная, д. 42	8-905-116-59-21	romanovhutor@yandex.ru
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Первомайская	Манекина Анна Ивановна	8(48741) 9-03-39	301869, Тульская область, Ефремовский район,	8-903-036-77-24	oos33@yandex.ru

29	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Мирновская средняя школа №34»	Кулагина Юлия Петровна	8(48741) 9-23-38	п. Первомайский 301879, Тульская область, Ефремовский район, п. Мирный, ул. Совхозная, д. 11	8-906-534-80-73	school34m@yandex.ru
30	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Козьминская начальная школа»	Никишина Марина Леонидовна	8(48741) 9-48-34	301883, Тульская область, Ефремовский район, п. Козьминский, д. 49	8-920-759-41-95	KozminNOSH@yandex.ru
31	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зареченская начальная школа»	Шумский Илья Николаевич	8(48741) 9-92-68	301844, Тульская область, Ефремовский район, д. Заречье	8-910-152-77-41	prilepns@yandex.ru
32	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ярославская начальная школа»	Золотарева Наталья Владимировна	8(48741) 9-05-19	301874, Тульская область, Ефремовский район, д. Ярославка	8-903-842-25-26	zarens@yandex.ru
33	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прилепская начальная школа»	Архипова Наталия Викторовна	8(48741) 9-34-89	301871, Тульская область, Ефремовский район, д. Шкилевка	8-910-944-48-29	prilepns@yandex.ru

**Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего
общего образования по основным
общеобразовательным программам».

Директору

(наименование учреждения)

(фамилия И. О. директора)

Родителя

(фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания и

(или) адрес регистрации:

Телефон:

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место проживания)

в _____ класс Вашей школы.

Окончил (а) _____ классов

школы _____

(наименование и место расположения школы)

Изучал (а) _____ язык.

С Уставом _____ ознакомлен (а).

(наименование учреждения)

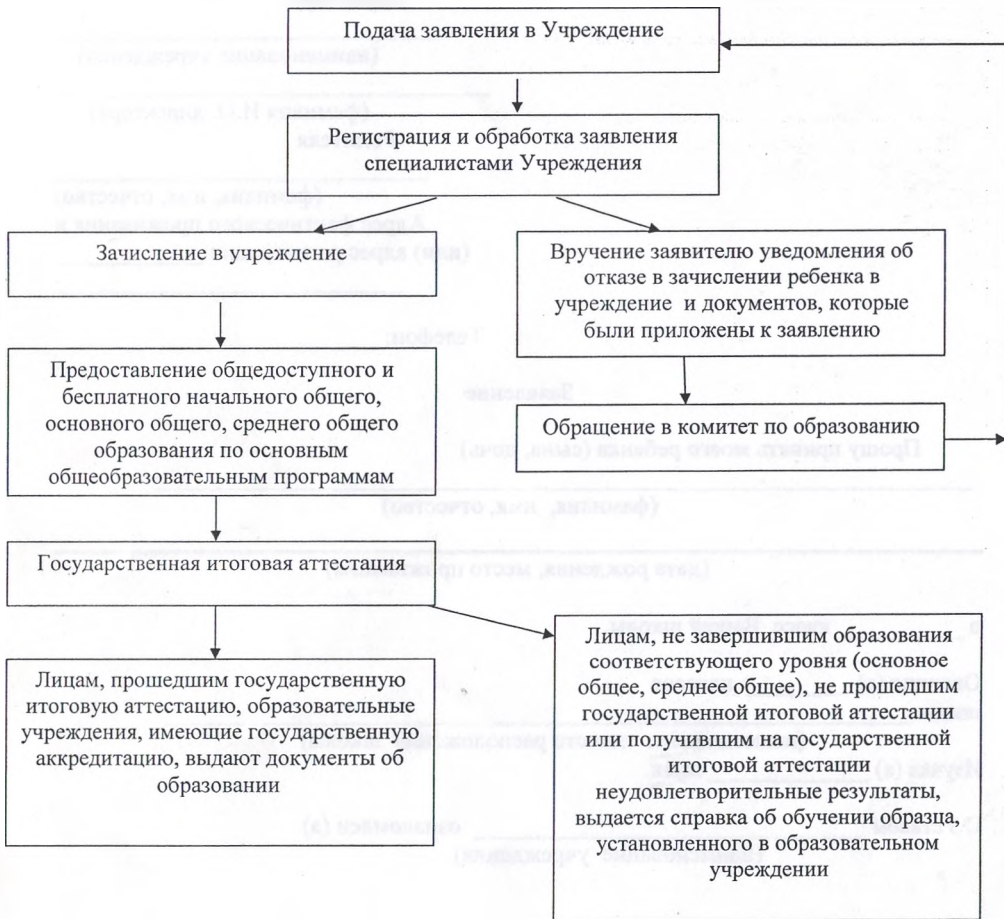
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам»,

**Блок схема общей структуры последовательности административных действий при
предоставлении муниципальной услуги**

«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего,
среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»





**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**
(городской округ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10. 2016 г.

г. Ефремов

№ 1469

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 № 2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 №2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзацы 2-4 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента исключить.

1.2. Пункт 2.4.1.1. раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

исполн

Срок получения среднего общего образования составляет два года, а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, и для обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в очно-заочной или заочной формах, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

1.3. В пункте 2.5. раздела 2 административного регламента слова «Устав муниципального образования Ефремовский район («Заря. Ефремов», 20.11.2010, № 47)» заменить словами «Устав муниципального образования город Ефремов (опубликован в газете «Заря. Ефремов», №46 от 14.11.2014)».

1.4. Пункт 2.6. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Правила приема граждан в Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Правила приема граждан в Учреждения для обучения по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в указанные Учреждения граждан, которые проживают на территории муниципального образования город Ефремов, закрепленной постановлением администрации муниципального образования город Ефремов за конкретным муниципальным учреждением (далее - закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее - закрепленные лица).

2.6.3. Прием закрепленных лиц в Учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

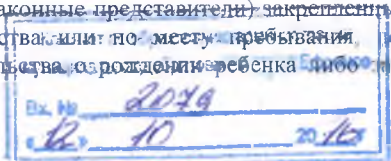
Учреждения, реализующие на ступени основного общего и среднего общего образования общеобразовательные программы углубленного и/или профильного изучения отдельных предметов, в целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся предусматривают в правилах приема граждан в Учреждения на соответствующие ступени механизмы выявления склонностей детей к углубленной и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

2.6.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо доверенную в установленном



порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами РФ, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное Учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ об основном общем образовании.

1.5. Пункт 2.7. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента».

1.6. Пункт 2.8. раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в связи с получением образования (завершением обучения),
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Абзацы 2-4 пункта 3.2, пункты 3.3. – 3.6. раздела 3 административного регламента исключить.

1.8. Абзац 3 пункта 3.7 раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4.1.1 административного регламента».

1.9. Пункт 3.8. раздела 3 административного регламента добавить абзацем следующего содержания: «Образовательные отношения могут быть прекращены

досрочно по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания».

1.10. Пункт 3.9. раздела 3 административного регламента добавить абзацами следующего содержания:

«Аттестат об основном общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования.

Аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему выдаются лицам, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию.

Аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 11 класса, завершившим обучение по образовательным программам среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования.

Аттестаты и приложения к ним выдаются выпускникам 9 и 11 классов теми организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в которых они проходили государственную итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Аттестаты и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после даты издания распорядительного акта об отчислении выпускников».

1.11. Приложение №3 к административному регламенту исключить.

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Первый заместитель
главы администрации
муниципального образования
город Ефремов



С.П. Горбивский

ВЕРНО
**ИНСПЕКТОР ОТДЕЛА ПО
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ И КОНТРОЛЮ**

М.И. Артемов
подпись Ф.И.О.

«06» 10 2016 г.
дата

ОДНОКООПИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ НАХОДИТСЯ В
ДЕЛАХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ (ГОРОДСКОЙ ОКРУГ)

М.И. Артемов
подпись



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**
(городской округ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12. 2018г.

г. Ефремов

№ 1833

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 № 2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 № 2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее- административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац 6 пункта 3.14. раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

«К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью или

простой электронной подписью при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа».

1.2. Пункт 5.7. раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги

2) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящей главе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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 настоящей главой, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также

на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право

Комитет по образованию администрации

муниципального образования город Ефремов

2805

2016

См. на обороте

обратиться в суд согласно установленному действующим законодательством порядку».

1.3. Пункт 2.7. раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Установлен запрет на повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе, а также запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, перечисленных в федеральном законе».

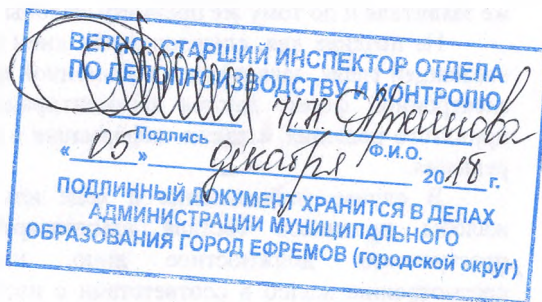
2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
город Ефремов



С.Г. Балтабаев





СЕРТИФИКАТ
ОТВЕТА
ЗА
ИСПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

СЕРТИФИКАТ
ОТВЕТА
ЗА
ИСПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

СЕРТИФИКАТ
ОТВЕТА
ЗА
ИСПОЛНЕНИЕ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1997



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ**
(городской округ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08 2019г.

г. Ефремов

№ 1036

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 № 2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Ефремов от 04.12.2015 № 2091 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее - административный регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 5.3. раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федерального закона № 210 – ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных и муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

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

6) 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;

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

8) 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».

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
город Ефремов

С.Г. Балтабаев



ВЕРНО: СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР ОТДЕЛА
ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ И КОНТРОЛЮ

Подпись: *Н.А. Стешин* Ф.И.О.
«02» августа 2019 г.

ПОДЛИННЫЙ ДОКУМЕНТ ХРАНИТСЯ В ДЕЛАХ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕФРЕМОВ (городской округ)

