**российская Федерация**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Зейского района**

### Амурской области

### поСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2011 № 418

г. Зея

Об утверждении административного регламента по предоставлению

общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам

В целях повышения доступности и качества исполнения услугпо предоставлению общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Зейского района от 29.05.2009 года № 326 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Зейского района от 25.06.2010 № 384 «Об утверждении административного регламента по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Болелую О.А.

Исполняющий обязанности

главыЗейского районаА.Р.Авезов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением  администрации  Зейского района  от «03» июня 2011г.  № 418 |

**Административный регламент**

**по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее по тексту – регламент) по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам (далее по тексту – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией РФ от 12.12.1993 года;

- Законом РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

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

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Законом РФ от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказом Министерства образования РФ от 23 июня 2000 года № 1884 (в редакции от 17.04.2001 г. № 1728) «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 февраля 2010 № 140 «Об утверждении Положения о медалях «За особые успехи в учении»;

- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- Федеральным законом от 13 октября 2009 года № 233-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2009 года № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Федеральным законом от 03 июня 2009 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части установления административной ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации в области образования и статьи 12Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.3. Муниципальная услуга осуществляется отделом образования администрации Зейского района через муниципальные общеобразовательные учреждения Зейского района начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования всех видов и типов.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте на основании приказа отдела образования администрации Зейского района от 27.10.2010 № 227-Д «Об организации работы районной психолого-медико-педагогической комиссии». Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в вечерних (сменных) школах не ограничивается.

1.5. Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители общеобразовательных учреждений.

1.6. Конечным результатом предоставления гражданам муниципальной услуги по обеспечению гражданам общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования является освоение программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования получателями муниципальной услуги в соответствии с существующим законодательством.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам»**

2.1. Наименование услуги: предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам.

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел образования администрации Зейского района Амурской области через муниципальные общеобразовательные учреждения Зейского района Амурской области. Адрес отдела образования администрации Зейского района: 676244, Амурская область, г. Зея, ул. Шохина, № 2, e-mail: [roo-azr28@mail.ru](mailto:roo-azr28@mail.ru)

Сведения о графике (режиме) работы отдела образования администрации Зейского района сообщаются по телефонам: 3-21-48; 3-10-34.

2.2.1. Услуга предоставляется учреждениями следующих типов (Приложение №1):

1. Начальная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательную программу начального общего образования);
2. Основная общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования);
3. Средняя общеобразовательная школа (реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования);
4. Вечерняя (сменная) школа (реализуют общеобразовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования.

Государственный статус Учреждения (тип и вид) определяется в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ и устанавливается при государственной аккредитации Учреждения.

2.2.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование, в том числе VII и VIII вида (нормативный срок освоения - 4 года);

вторая ступень - основное общее образование, в том числе VII и VIII вида (нормативный срок освоения - 5 лет);

третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

2.2.3. Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Согласно п.8 ст.19 Закона «Об образовании» общеобразовательные учреждения по договорам и совместно с предприятиями, учреждениями, организациями 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 в Учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Результат предоставления услуги:

2.3.1. Обеспечение прав граждан на получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным учреждениям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.Результатом исполнения муниципальной услуги является получение образования соответствующего уровня и направленности, подтверждающегося документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем (полном) общем образовании.

2.3.2. Обеспечение усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту;

2.3.3. Сохранение и укрепление здоровья детей.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок оказания муниципальной услуги - с момента приема получателямуниципальной услуги в образовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, определяемыми соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами либо типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и указанными в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы:

- начального общего образования – 4 года;

- основного общего образования – 5лет;

- среднего (полного) общего образования – 2 года.

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Качество услуги должно соответствовать следующим основным документам:

- Приказ Министерства образования РФ от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования РФ от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минобразования 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» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12. 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.08.2006 № 30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях».

2.5.2. Услуга оказывается в Учреждении, функционирующем в соответствии со следующими основными документами:

1) Устав Учреждения (далее - Устав) является основным организационным документом.

Устав разрабатывается и принимается коллективом Учреждения, утверждается приказом (решением, постановлением) учредителя. Устав должен быть зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством.

2) Лицензия на право ведения образовательной деятельности;

3) Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;

4) Заключения органов Государственной санитарно-эпидемиологической службы и Государственной противопожарной службы о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;

5) Личные дела обучающихся;

6) Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей, а также книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;

7) Образовательная программа Учреждения;

8) Годовой план работы;

9) Годовой календарный учебный график;

10) Учебные планы и рабочие программы, расписание занятий.

11) Локальные акты (приказы, распоряжения, решения, договоры, инструкции, положения, правила,принимаемые в пределах своей компетенции органами управления Учреждением и обязательные для исполнения работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) конкретного Учреждения), регламентирующие процесс предоставления Услуги, определяющие порядок, сроки, методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривающие меры совершенствования работы Учреждения, определяющие механизмы применения статей Устава Учреждения в регулировании внутренних и внешних связей;

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

2.5.3. Учреждение имеет право самостоятельно создавать не противоречащую законодательству нормативную правовую базу для своей деятельности, устанавливать необходимое количество локальных нормативных актов, исходя из своих особенностей, сложившейся практики работы, установившихся традиций.

2.6.Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях, реализующим основные общеобразовательные программы, представляются следующие документы:

- заявление получателя услуги (одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги) в письменной форме;

- копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта – для лиц старше 14 лет);

- медицинская карта ребёнка;

- разрешение учредителя образовательного учреждения – при приеме в 1 класс детей, не достигших на 1 сентября возраста шести лет шести месяцев;

- личное дело обучающегося – при приеме обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения;

- копия документа государственного образца (аттестата об основном общем образовании) – при приеме обучающихся в 10 класс.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие документов представляемых заявителем следующим требованиям:

- полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны неразборчиво;

- фамилия, имя и отчества заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны не полностью;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы написаны карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7.2. Основанием для приостановления предоставления услуги является:

- болезнь ребенка;

- санаторно-курортное лечение ребенка.

В обоих случаях место за получателем услуг в Учреждении сохраняется.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении образовательным учреждением муниципальной услуги является:

- отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности);

- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в Учреждении необходимо обратиться в отдел образования администрации Зейского района, который предоставит информацию о наличии свободных мест в иных учреждениях.

2.7.4. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- в связи с окончанием срока освоения получателем муниципальной услуги основных общеобразовательных программ, срока содержания в образовательном учреждении;

- по инициативе получателя муниципальной услуги (одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги) - в случае перевода для получения общего образования в другое образовательное учреждение;

- по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги, достигшего возраста 15 лет, с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- по решению органа управления образовательного учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) и согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) с согласия органов опеки и попечительства – в случае исключения из образовательного учреждения несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, достигшего возраста 15 лет, по основаниям, предусмотренным пунктом 7 статьи 19 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- по инициативе органов опеки и попечительства (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) – в соответствии с решением соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о помещении в приемную семью, возвращении в родную семью, опеке, усыновлении (удочерении).

2.8.Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» во всех видах учрежденийпредоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги один из родителей (законных представителей), с которым проживает ребенок, (совершеннолетний гражданин – самостоятельно) подает в образовательное учреждение заявление о предоставлении услуги, к которому прилагает документы, указанные в пункте 2.6. настоящего регламента. Приёму подлежит только полный пакет документов.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.

Работник образовательного учреждения, ответственный за приём документов (далее – работник), ведёт журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нём регистрационного номера.

Работник в день приёма заявления знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением и другими документами, регламентирующими приём в учреждение и организацию образовательного процесса.

Результатом данной административной процедуры является факт ознакомления с вышеназванными документами, который подтверждается соответствующей подписью заявителя на заявлении.

Образовательное учреждение оформляет на зачисленного получателя услуги личное дело обучающегося или осуществляет ведение личного дела, оформленного ранее другим образовательным учреждением.

В случае если представлен неполный пакет документов или документы, представленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям, то документы приёму не подлежат.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

2.11.1. Условия размещения Учреждения, предоставляющего Услугу.

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей района в специально предназначенных для осуществления образовательного процесса зданиях и помещениях, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью, Интернет.

В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) учебные помещения (классные комнаты и помещения для дополнительного образования детей);

2) гардеробная;

3) спортивный зал;

5) библиотека;

6) медицинский кабинет;

7) столовая.

2.11.2. Все помещения Учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

Места для ожидания и приема получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, иметь место для письма и размещения документов.

2.12. Требования к предоставлению информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в отделе образования администрации Зейского района (г. Зея, ул. Шохина, № 2, e-mail: [roo-azr28@mail.ru](mailto:roo-azr28@mail.ru));

- непосредственно в муниципальных общеобразовательных учреждениях Зейского района (Приложение №1);

- путём размещения соответствующей информации в средствах массовой информации;

- путём размещения в сети Интернет на сайтах администрации Зейского района и образовательных учреждений Зейского района;

- путём использования средств телефонной и мобильной связи или иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

2.12.2. Основными требованиями к информированию родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

2.12.3. Форма информирования может быть устной и письменной.

1) Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками отдела образования администрации Зейского района, а также руководителями муниципальных общеобразовательных учреждений Зейского района при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела образования администрации Зейского района или муниципального общеобразовательного учреждения Зейского района. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2) Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел образования администрации Зейского района или руководителям общеобразовательных учреждений осуществляется путём почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

3) Публичное письменное информирование осуществляется путём использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

2.12.4. Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес администрации Зейского района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты администрации Зейского района и отдела образования администрации Зейского района;

- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в школу;

- образец заявления о приёме в муниципальное образовательное учреждение (Приложение № 2).

2.13. Показатели доступности муниципальных услуг.

Предоставление услуги носит заявительный характер. Процесс получения доступа к услуге включает в себя:

- подачу родителем (законным представителем) ребенка заявления в Учреждение, предоставляющее услугу;

- зачисление ребёнка в Учреждение.

Приём в Учреждение обучающихся осуществляют их руководители самостоятельно с учетом требований действующего Положения о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения Зейского района, утвержденного приказом начальника отдела образования администрации Зейского района от 31.03. 2011 № 104-Д.

Приём заявлений и зачисление в Учреждение, как правило, производятся до начала учебного года. При переводе из другого Учреждения приём заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

Получение образования в форме экстерната осуществляется на основании заявления, которое должен подать совершеннолетний гражданин лично или один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать Учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом данного Учреждения.

Приём граждан во все виды учреждений на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребёнком возможно только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

Правила приёма в Учреждение должны быть размещены в помещении Учреждения для всеобщего ознакомления.

Приём заявлений в первые классы Учреждения проводится с 1 апреля по 31 августа ежегодно.

В первый класс для обучения на ступени начального общего образования принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) отдел образования администрации Зейского района вправе разрешить приём ребенка в Учреждение для обучения в более раннем или позднем возрасте. Заключение медико-психолого-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению может носить только рекомендательный характер.

На ступень основного общего образования принимаются все обучающиеся Учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Приём во 2-9,10,11 классы осуществляется на вакантные места в заявительном порядке.

На ступень среднего (полного) общего образования (10–11 классы) принимаются все обучающиеся Учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также обучающиеся, поступившие в порядке перехода из других образовательных учреждений. Для приёма обучающегося на ступень среднего (полного) общего образования его родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения, аттестат об основном общем образовании.

Приём детей из семей-беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учёта наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 115-Ф3 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.14. Показатели качества предоставления муниципальных услуг.

2.14.1. Критериями оценки качества услуги являются:

1. Полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями к ее предоставлению;
2. Результативность предоставления услуги по оценке соответствия услуги Стандарту, изучения обращений граждан и опросов населения.

Качественное предоставление услуги характеризуют:

1) доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

2) соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;

3) осуществление воспитательной деятельности;

4) выполнение федерального государственного стандарта общего образования;

5) создание условий для всестороннего развития детей и подростков;

6) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии предоставления Услуги;

7) оптимальность использования ресурсов Учреждения;

8) удовлетворенность обучающихся и их родителей (законных представителей) педагогическим обслуживанием;

2.14.2. Система индикаторов качества предоставления Услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Индикаторы качества предоставляемой Услуги | Значение индикатора |
| 1. | Охват обучающихся профильным обучением | не менее 60% |
| 2. | Распределение выпускников IX классов по каналам обучения:  - X класс  - учреждения начального профессионального образования  - учреждения среднего профессионального образования | не менее 60%  не более 15%  не более 25% |
| 3. | Результаты ЕГЭ:  - русский язык  общая успеваемость  качественная успеваемость  - математика  общая успеваемость  качественная успеваемость | не менее 95%  не менее 40%  не менее 90%  не менее 40%  не менее 40%  не менее 90%  не менее 40% |
| 4. | Поступление в вузы по результатам ЕГЭ | не менее 76% |
| 5. | Несохранение контингента | не более 0,3 % |
| 6. | Отсев обучающихся | не более 0,18% |
| 7. | Количество обучающихся на 1 компьютер | Не более 5 учеников на 1 компьютер |
| 8. | Доля педагогических работников, имеющих базовые компетентности по информационно-коммуникационным технологиям | не менее 65% |
| 9. | Доля аттестованных педагогических работников | не менее 80% |
| 10. | Охват обучающихся организованным горячим питанием | не менее 92% |
| 11. | Физическое развитие обучающихся:  норма  выше нормы  ниже нормы | не ниже 76%  не более 21%  не более 3% |

* 1. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

Состав персонала определяется штатным расписанием Учреждения в соответствии с количеством ставок, необходимым для предоставления услуги.

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

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

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 предоставлении услуги работники Учреждения должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

В соответствии со ст. 331 Трудового Кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
3. Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.
4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.
5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Все работники Учреждения проходят обязательные профилактические осмотры в установленном порядке.

Работники, уклоняющиеся от медосмотров, профессиональной и гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки, к работе не допускаются.

* 1. Требования к технологии предоставления услуги:

2.16.1. Требования к организации образовательного процесса.

Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

Язык, на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении, определяется уставом Учреждения.

Согласно п.36 Типового положения об общеобразовательном учреждении

содержание общего образования в конкретном общеобразовательном учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

Образовательный процесс в общеобразовательном Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого общеобразовательным Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Согласно п.43 Типового положения об общеобразовательном учреждении общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии со своим уставом и с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления Учреждения. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Согласно п.51 Типового положения об общеобразовательном учреждении обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

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

Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования заканчивается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, Учреждением выдаются справки установленного образца.

Выпускникам общеобразовательного Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью общеобразовательного Учреждения.

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов".

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, отличные четвертные и годовые отметки, награждаются похвальным листом "За отличные успехи в учении".

В случае если Учреждение не прошло государственную аккредитацию, выпускникам этого Учреждения, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется самим Учреждением. Документ заверяется печатью Учреждения;

2.16.2. Формы получения услуги.

С учетом потребностей и возможностей гражданина услуга в Учреждении может быть предоставлена в следующихформах:

1. Общее образование в очной форме.
2. Общее образование в очно-заочной (вечерней) и заочной формах.
3. Аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в неаккредитованных учреждениях, в форме экстерната.
4. Семейное образование.
5. Дистанционное обучение.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

В целях обеспечения эффективности организации учебно – воспитательного процесса и реализации общеобразовательных программ в полном объеме предусматриваются следующие особенности предоставления услуги отдельным категориям получателей:

- для учащихся, которые по причине болезни не могут обучаться в Учреждении, должно быть организовано индивидуальное обучение на дому;

- для учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах и не имеющих возможности по причине болезни обучаться в Учреждении, должна быть предусмотрена возможность обучения в больнице.

2.16.3. Режим работы и наполняемость учреждений, предоставляющих услугу.

Режим работы Учреждения определяется им самостоятельно. Учебный год в Учреждении, как правило, 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.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Дляобучающихся в I классах устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с отделом образования администрации Зейского района.

Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются уставом Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Учебные занятия не должны начинаться ранее 8 часов и заканчиваться позднее 18.30.

Длительность одного занятия не должна превышать 45 минут, для обучающихся в I классах - 35 минут, в классах компенсирующего обучения – 40 минут.

Занятия в I, V, выпускных классах, специальных (коррекционных) классах должны проводиться в первую смену.

Максимальный объем еженедельной аудиторной учебной нагрузки обучающихся определяется федеральным базисным учебным планом и примерным учебным планом, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации.

В учебных планах Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин, не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Фактическое число уроков в день для обучающихся в I классах должно составлять не более 4; для обучающихся II-IV классов, в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями и классах компенсирующего обучения - не более 5; в V-XI классах – не более 6 уроков независимо от продолжительности учебной недели.

Для предупреждения утомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся в компенсирующих классах и специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья должны иметь облегченный учебный день в середине недели (среда).

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью 45 минут.

В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся. Для обучающихся в V-IX классах сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков труда, физкультуры целевого назначения (лыжи, плавание). Сдвоенные уроки по основным и профильным предметам для обучающихся в V-IX классах допускаются при условии их проведения следом за уроком физкультуры или динамической паузой продолжительностью не менее 30 минут. В X-XI классах допускается проведение сдвоенных уроков по основным и профильным предметам.

При составлении расписания уроков следует чередовать в течение дня и недели для обучающихся I ступени основные предметы с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии, физкультуры, а для обучающихся II и III ступеней обучения – предметы естественно-математического и гуманитарного циклов.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 30 минут; вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устраивать две перемены по 20 минут каждая. Перемены необходимо проводить при максимальном использовании свежего воздуха, в подвижных играх.

Предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в I классе домашние задания не предусмотрены, во II классе - до 1,5 часа, в III-IVклассах - до 2 часов, в V-VI классах - до 2,5 часа, в VII-VIII классах - до 3 часов, в IX-XI классах - до 4 часов.

При использовании компьютерной техники на уроках непрерывная длительность занятий за компьютером и проведение профилактических мероприятий должны соответствовать гигиеническим требованиям. После занятий с компьютером необходимо проводить гимнастику для глаз, которая выполняется на рабочем месте.

На занятиях технологией следует чередовать различные по характеру задания. Не следует на уроке выполнять один вид деятельности на протяжении всего времени самостоятельной работы.

Общая длительность практической работы для обучающихся в I-II классах - 20-25 минут, для обучающихся в III-IV классах - 30-35 минут.

Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью для первоклассников не более 5 минут, для обучающихся II-III классов - 5-7 минут, для обучающихся в IV классах - 10 минут, при работе с деревом и проволокой - не более 4-5 минут.

Длительность практической работы на уроках технологии для обучающихся в V-VII классах не должна превышать 65% времени занятий. Длительность непрерывной работы по основным трудовым операциям для обучающихся в V классах - не более 10 минут, в VI классах - 12 минут, в VII классах- 16 минут.

Занятия по физической культуре на открытом воздухе не проводятся: в дождь, при наличии мокрого и (или) скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже 20 градусов по Цельсию. Используемые при проведении занятий по физической культуре оборудование и спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов. Запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования (в том числе перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок).

При организации занятий по лыжной подготовке лыжные трассы не должны проходить через шоссейные дороги, железнодорожные пути, а также по плохо замерзающим водоемам и участкам с густым кустарником.

Занятия по физической культуре должны заканчиваться за 5 минут до установленного времени их окончания. При проведении занятий по физической культуре учитель физкультуры должен постоянно находиться с детьми; при проведении занятий в бассейне с детьми должны находиться не менее 2 ответственных за жизнь и здоровье учащихся.

Не допускаются к занятиям по физической культуре обучающиеся без спортивной одежды и обуви.

При получении обучающимися в ходе физкультурных занятий повреждений и травм педагогический работник должен оказать ребенку первую помощь и при необходимости доставить его в медицинский пункт.

Допуск к занятиям по физической культуре после перенесённых заболеваний обучающиеся получают лишь при наличии медицинского заключения.

Количество обучающихся в одну смену не должно превышать вместимости Учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

Количество классов-комплектов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве 20 обучающихся.

При проведении занятий по иностранному языку, трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

Группы по заочной форме обучения Учреждение открывает при наличии не менее 9 обучающихся. Учебные часы для группы еженедельно равномерно распределяются в течение 3-х учебных дней. Факультативы, индивидуальные консультации включаются в общее расписание занятий. При численности менее 9 обучающихся освоение общеобразовательных программ осуществляется по индивидуальному плану, количество учебных часов в неделю устанавливается из расчета одного академического часа на каждого обучающегося на все виды работ.

1. **Административные процедуры**

3.1. Общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

I ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

II ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);

III ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

3.2. Содержание общего образования в конкретном общеобразовательном учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

3.3. В общеобразовательном учреждении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения и специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по программам учреждений «VII вида» и «VIII вида», а также по индивидуальным программам обучения на дому. Перевод (направление) обучающихся в специальные коррекционные классы осуществляется отделом образования администрации Зейского района Амурской области только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого–медико–педагогической комиссии (ПМПК).

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с отделом образования администрации Зейского района.

3.5. Образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. Режим работы образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологические правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.7. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» (п. 2 настоящего Регламента).

1. **Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников образовательных учреждений.

4.2 Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся отделом образования администрации Зейского района в форме инспекционных проверок.

4.3. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий отдела образования администрации Зейского района на текущий год.

Оперативные проверки проводятся в случае поступления в администрацию Зейского района или в отдел образования администрации Зейского района обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по обеспечению гражданам общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется специалистами отдела образования, курирующими вопросы общего образования.

4.5. Для проведения проверки отделом образования создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.6. К проверкам могут привлекаться работники отдела образования администрации Зейского района, органа местного самоуправления,работники образовательных учреждений, методических служб, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Зейского района.

4.7. Проверка осуществляется на основании приказа начальника отдела образования.

4.8. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги по направлениям осуществляется органами Роспотребнадзора, Госпожнадзора и другими государственными контролирующими органами.

1. **Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги**

5.1. Родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на принятое решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении муниципальной услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В административном порядке родители (законные представители) вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, устно либо письменно к начальнику отдела образования администрации Зейского района.

Письменное обращение родителей (законных представителей) должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

5.3. Если родители (законные представители) не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения заявления или решение не было принято, то они вправе обратиться в судебные органы с жалобой в течение 3 месяцев.

Приложение № 1

к административному

регламенту

по предоставлению

общедоступного и

бесплатного начального

общего, основного общего,

среднего (полного) общего

образования по основным

общеобразовательным

программам

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень организаций, оказывающих услугу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Полное наименование объекта | Режим работы | Полный адрес, телефон |
| 1. | муниципальное общеобразовательное учреждение Алгачинская средняя общеобразовательная школа | пятидневная  учебная неделя | 676212, с. Алгач,  ул. Центральная, д. № 9,  тел.8 (4162)58-47-1-84 |
| 2. | муниципальное общеобразовательное учреждение Береговая средняя общеобразовательная школа | пятидневная  учебная неделя | 676208, п. Береговой,  ул. Студенческая, д. № 1,  тел. 8(4162)58-51-2-50 |
| 3. | муниципальное общеобразовательное учреждение Бомнакская средняя общеобразовательная школа | пятидневная  учебная неделя | 676226, с. Бомнак,  пер. Школьный, д. № 12,  тел. 8(4162)58-45-1-38 |
| 4. | муниципальное общеобразовательное учреждение Верхнезейская средняя общеобразовательная школа | пятидневная учебная неделя | 676239,  п. Верхнезейск, д. № 5,  тел. 89098931677 |
| 5. | муниципальное общеобразовательное учреждение Горненскаясредняя общеобразовательная школа | пятидневная  учебная неделя | 676230,  п. Горный,  ул. Советская, д. № 17,  тел. 89098837244 |
| 6. | муниципальное общеобразовательное учреждение Гуликская средняя общеобразовательная школа | пятидневная учебная неделя | 676203, с. Гулик,  ул. Центральная, д. № 14,  тел. 8(4162)58-2-12-31 |
| 7. | муниципальное общеобразовательное учреждение Дугдинская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676235, п. Дугда,  ул. Таежная, д. № 12,  тел. 89098112663 |
| 8. | муниципальное общеобразовательное учреждение Ивановская средняя общеобразовательная школа | пятидневная учебная  неделя | 676202,  с. Ивановка,  ул. Советская, д. № 6,  тел. 8(4162)58-42-1-24 |
| 10. | муниципальное общеобразовательное учреждение Николаевская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676210,  с. Николаевка,  ул. Ключевая, д. № 1,  тел. 8(4162)58-46-1-23 |
| 11. | муниципальное общеобразовательное учреждение Овсянковская средняя общеобразовательная школа | пятидневная  учебная  неделя | 676201,  с. Овсянка,  ул. Татарчакова, д. № 8,  тел. 8(4162)58-41-1-38 |
| 12. | муниципальное общеобразовательное учреждение Овсянковская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа | пятидневная  учебная неделя | 676201,  с. Овсянка,  ул. Набережная, д. № 100,  тел. 8(4162)58-41-5-00 |
| 13. | муниципальное общеобразовательное учреждение Огоронская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676236,  п. Огорон,  ул. Первостроителей, д. № 22,  тел. 89145913249 |
| 14. | муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьская средняя общеобразовательная школа | пятидневная учебная неделя | 676221,  с. Октябрьский,  ул. Школьная, д. № 7,  тел. 8(4162)58-59-3-66 |
| 15. | муниципальное общеобразовательное учреждение Снежногорская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676224,  п. Снежногорский,  ул. Набережная, д. № 1,  тел. 8(4162)58-54-1-30 |
| 16. | муниципальное общеобразовательное учреждение Сосновоборская средняя общеобразовательная школа и Заречнослободской филиал МОУ Сосновоборской СОШ | пятидневнаяучебная неделя  пятидневнаяучебная неделя | 676204,  с. Сосновый Бор, пер. Школьный, д. № 1,  тел. 8(4162)58-57-2-22  676205, с. Заречная Слобода,  ул. Школьная, д. № 33, тел.8(4162)58-53153 |
| 17. | муниципальное общеобразовательное учреждение Тунгалинская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676232,  п. Тунгала, ул. Школьная,  д. № 82,  тел. 89098145762 |
| 18. | муниципальное общеобразовательное учреждение Умлеканская основная общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676216,  с. Умлекан,  ул. Почтовая, д. № 2,  тел. 8(4162)58-46-5-17 |
| 19. | муниципальное общеобразовательное учреждение Хвойненская средняя общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676209,  п. Хвойный,  ул. Первооткрывателей, д. № 11,  тел. 8(4162)58-51-1-03  89145970098 |
| 20. | муниципальное общеобразовательное учреждение Чалбачинская основная общеобразовательная школа | пятидневнаяучебная неделя | 676213,  с. Чалбачи,  ул. Амурская, д. № 17,  тел. 8(4162)58-45-2-73 |
| 21. | муниципальное общеобразовательное учреждение Юбилейненская средняя общеобразовательная школа и  Поляковский филиал МОУ Юбилейненской СОШ | пятидневнаяучебная неделя  пятидневная учебная неделя | 676218,  п. Юбилейный,  ул. Центральная, д. № 37,  тел. 8(4162)58-49-2-85  676228, п. Поляковский, ул. Школьная, д. № 13 |

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

родителей (законных представителей) о приёме

в муниципальное образовательное учреждение

Руководителю МОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения, место проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс Вашей школы.

Окончил(а)\_\_\_\_\_\_классов школы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучал(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык. (При приеме в 1-й класс не заполняется).

С Уставом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование учреждения)

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

дата подпись