

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ (ПРОЕКТ)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Новодеревенского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Новодеревенского муниципального района».

1.2. Наименование муниципальной услуги - предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования.

1.3. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Управление образования и молодежной политики Новодеревенского муниципального района (далее - Управление образования).

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

- общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О

Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства РФ от 3 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении типового Положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 ноября 2002 года № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02»;
- Приказ Министерства образования РФ от 23 июня 2000 года № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Приказ министерства образования РФ от 3 декабря 1999 года № 1076 «Об утверждении Положения о золотой и серебряной медалях «За особые успехи в учении», о похвальной грамоте «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальном листе «За отличные успехи в учении»;
- Письмо Минобразования РФ от 14 июля 2003 г. № 27/2967-6 (Инструктивное письмо «О психолого-медико-педагогической комиссии»);

1.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное образовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования, муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей.
- Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.
- Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

1.8. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее, дети Новодеревенского муниципального района в возрасте от 1,5 до 7 лет

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. 2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок Управления образования размещены на сайте <http://nvduomp@alnevskiy.ryazan.ru/>, информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением образования, муниципальными образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации о зачислении в общеобразовательное учреждение заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- через Интернет-сайты образовательных учреждений Новодеревенского района.

2.1.5. Если информация, полученная в муниципальном общеобразовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в Управление образования, специалисту Управления образования, курирующего предоставление муниципальной услуги (391240, Рязанская область, Новодеревенский район, р.п. Александро-Невский, ул. Советская, д. 9).

2.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

2.1.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Управления образования, а также муниципальных общеобразовательными учреждениями при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования осуществляется путем 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 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.11. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации.

2.2.1. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа каждого года для учащихся 1 и 11 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.3. Основанием приема детей в общеобразовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление (Приложение № 3) их родителей (законных представителей).

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с Управлением образования.

III. Административные процедуры.

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок – схема которых приведена в Приложении № 2 настоящего Регламента.

3.2. Прием документов от граждан для приема в образовательное учреждение

3.2.1. Сотрудником муниципального образовательного учреждения лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное образовательное учреждение.

3.2.2. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального образовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов:

- наличия всех необходимых документов для приема в муниципальное образовательное учреждение, в соответствии с уставом образовательного учреждения.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится в муниципальном образовательном учреждении не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1 и 11 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.4. Решение о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.4.1. Прием учащихся в муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 11 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.4.2. При зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. На каждого гражданина, принятого в муниципальное образовательное учреждение, заводится (при поступлении в 1-11 классы ведется) личное дело, в котором хранятся все документы.

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

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

3.7. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

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

3.9. 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-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

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

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

3.12. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные

учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления образования на текущий год.

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

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по обеспечению гражданам города общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется Управлением образования, курирующим вопросы общего образования.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие прием в учреждение;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

- документы, регламентирующие отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- документы, регламентирующие обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий содержания воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.8. Контроль осуществляется на основании приказа начальника Управления образования.

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

4.10. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

МОУ- Ал-Невская сош	22-5-60	391240 Новодеревенский район, Невский, пер. Школьный, д. 1	Рязанская область, р.п. Александро-Невский	Жирков Виктор Николаевич
МОУ- Ленинская сош	92-2-18 8-910-576-38-44	391245 Новодеревенский район, Центральная, д. 38	Рязанская область, с. Ленино, ул.	Ушакова Татьяна Алексеевна
МОУ Просеченская сош	91-5-42 8-906-54-200-86	391252 Новодеревенский район, Аничкова, д. 26	Рязанская область, с. Просечье, ул.	Ожерельева Надежда Дмитриевна
МОУ - Студенковская сош	97-3-30 8-903-836-32-73	391254 Новодеревенский район, Центральная, д. 82	Рязанская область, с. Студенки, ул.	Грачева Татьяна Николаевна
МОУ - Благовская оош	91-2-22 8-915-621-69-24	391255 Новодеревенский район, Центральная, д. 28	Рязанская область, с. Благие, ул.	Сверчкова Елена Валентиновна
МОУ - Борисовская оош	91-1-95 8-910-503-10-19	391243 Новодеревенский район, Зеленая, д. 1а	Рязанская область, д. Борисовка, ул.	Бормашева Ирина Алексеевна
МОУ - Боровковская оош	95-1-35 8-906-541-68-58	391250 Новодеревенский район, Сергиевский Боровок, ул. Звездная, д. 2	Рязанская область, с.	Храмова Наталья Анатольевна
МОУ - Бурминская оош	93-2-18 93-2-19 дом.	391247 Новодеревенский район, Молодежная, д. 6б	Рязанская область, с. Бурминка, ул.	Шашков Александр Иванович
МОУ- Зимаровская оош	91-3-21 91-3-30 дом. 8-906-646-23-17	391244 Новодеревенский район, Заречная, д. 24	Рязанская область, с. Зимарово, ул.	Дианова Светлана Александровна
МОУ- Калининская оош	91-6-25 8-910-562-22-77	391241 Новодеревенский район, ул. Молодежная, д. 1 а	Рязанская область, с. Калининно,	Антонова Татьяна Николаевна
МОУ - Краснознаменская оош	96-2-35 8-920-958-49-83	391242 Новодеревенский район, ул. Почтовая, д. 30	Рязанская область, с. Красное Знамя,	Шишковская Валентина Александровна
МОУ - Михалковская оош	8-960-570-88-56 8-906-545-72-18 8-920-962-63-07	391252 Новодеревенский район, ул. Центральная, д.17	Рязанская область, д. Михалково,	Шабулина Светлана Ивановна
МОУ - Нижнеякимецкая оош	96-2-32 96-2-55 дом.	391240 Новодеревенский район, ул. Центральная, д. 28	Рязанская область, с. Нижний Якимец,	Евсеева Лидия Михайловна
МОУ - Павловская оош	92-3-11 8-910-577-51-15	391255 Новодеревенский район, ул. Центральная, д. 46	Рязанская область, д. Павловка,	Райкова Валентина Васильевна

МОУ - Спешневская оош	92-7-42 8-920-987-59-98	391253 Новодеревенский район, ул. Центральная, д. 33	Рязанская область, с. Спешнево,	Зотова Татьяна Владимировна
МОУ - Бахметьевская	8-910-632-20-75	391242 Новодеревенский район, д. Мичурина, д. 45	Рязанская область, Бахметьево, ул.	Духова Людмила Николаевна
МОУ - Канищевская нош	8-920-968-39-63 8-961-133-98-79	391254 Новодеревенский район, Канищево, ул. Аксеновка, д. 34	Рязанская область, д.	Лапонина Ирина Вячеславовна
МОУ- Каширинская нош	8-905-691-12-09 94-4-37 дом.	391242 Новодеревенский район, п. Каширин, ул. Мира, д. 12-а	Рязанская область,	Кошелкина Светлана Николаевна
МОУ- Новотишевская нош	96-2-46 дом. 8-910-641-08-06	391240 Новодеревенский район, с. Ново-Тишевое, ул. Вишневая, д.18	Рязанская область,	Кондакова Валентина Николаевна

Приложение 1

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах муниципальных образовательных учреждений

Приложение №2

Блок схема общей структуры последовательности административных действий при
исполнении муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также
дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на
территории Новодеревенского муниципального района »

В случае принятия положительного решения о зачислении ребенка в образовательное учреждение Заявителю выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня. При этом администрация школы обязана ознакомить заявителя с уставом школы и иными документами, регламентирующими предоставление образования. Зачисление ребенка в 1 класс производится не позднее 30 августа, в последующие классы- в день обращения Заявителя, за исключением периода проведения государственной (итоговой) аттестации в 9,11 (12) классах.

Приложение № 3

Директору _____

«__» _____ 200_г

родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

проживающего по адресу: _____

Дом.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына (мою дочь) Ф.И.О. _____

_____ в 1-й класс Вашей школы _____

(дата рождения)

Сведения о родителях:

Мать: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место работы, должность, раб.тел. _____

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Справка о состоянии здоровья ребенка;
3. Справка о месте проживания ребенка.

С Уставом _____

наименование школы

_____, ознакомлен (а)

указать иные документы, с которыми ознакомлен родитель

Подпись _____

«__» _____ 200_г.

Директору _____

«__» _____ 200_г

родителя (Ф.И.О. заявителя) _____

проживающего по адресу: _____

Дом.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

**Прошу принять моего сына (мою
дочь) Ф.И.О. _____**

_____ в «__» класс Вашей школы

Окончил (а) _____ классов школы _____

Изучал (а) _____ язык.

Сведения о родителях:

**Мать: Ф.И.О. (где и кем работает,
раб.тел.) _____**

**Отец: Ф.И.О. (где и кем работает,
раб.тел.) _____**

Приложение:

1. Справка о состоянии здоровья ребенка;
2. Справка о месте проживания ребенка.

Для приема в 10-й класс: аттестат об основном общем образовании

Для приема в течение учебного года: ведомость текущих отметок, личное дело обучающегося.

С Уставом _____.

наименование школы

_____, ознакомлен (а)

указать иные документы, с которыми ознакомлен родитель

Подпись _____

«__» _____ 200_ г.

Закреть окно