



Администрация Назаровского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » 12 2010г.

г. Назарово

№ 745-п

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2009 года N 779 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», руководствуясь Уставом муниципального образования Назаровский район Красноярского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его опубликования в газете «Советское Причулымье».

Глава администрации района



С.Н. Крашенинников

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ муниципальной услуги

по предоставлению информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края (далее – муниципальная услуга), осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992, № 30, ст. 1797, «Российская газета», № 172, 31.07.1992);
- Законом Красноярского края от 03.12.2004 № 12-2674 «Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года №233;

- Уставом муниципального образования Назаровский район Красноярского края (принят Решением Думы Назаровского района № 6-23 от 12.09.1997г.)
- Положением об управлении образования администрации Назаровского района (Постановление администрации Назаровского района от 27.10.2010. №608-П).
- Уставами образовательных учреждений.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края.

2.1.1. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное учреждение «Управление образования администрации Назаровского района» (далее – управление).

2.1.2. Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

- средние общеобразовательные школы;
- основные общеобразовательные школы;
- начальные общеобразовательные школы;

2.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления (далее – специалисты) бесплатно:

- непосредственно специалистами;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронного информирования.

2.2.2. Место нахождения и почтовый адрес Управления образования: 662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Карла Маркса 19/2

2.2.3. Адрес электронной почты Управления образования : nazarovo_ruo@krao.ru

2.2.4. Официальный интернет-сайт Управления образования: <http://nazarovo.ucoz.ru>

2.2.5. Контактный телефон управления (телефон для справок и консультаций): 8 (39155) 5-72-18

2.2.6. График работы Управления образования:

понедельник – пятница (с 8.00 до 17.00).

Время перерыва на обед – с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

2.2.7. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с муниципальными общеобразовательными Назаровского района (приложение 1 к настоящему административному регламенту);

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение и организация обучения по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

- Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

- Лицам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.4.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

Специалист муниципального общеобразовательного учреждения Назаровского района, ответственный за прием документов, принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги: заявление о приеме в общеобразовательное учреждение, к заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагается личное дело учащегося (для приема в 1 класс - копия свидетельства о рождении).

2.4.3. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата приема документов.

2.4.4. 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 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.5. Основанием приема детей в образовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей.) (приложение 2)

2.5.1. Получателями муниципальной услуги являются:

- для получения общего образования 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.

2.5.2. Копии документов заверяются работником муниципального общеобразовательного учреждения.

2.5.3. Направление детей в специальные (коррекционные) классы осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и путевки, выданной управлением образования.

2.5.4. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании

Федерального Закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок – схема которых приведена в Приложении 3 настоящего административного регламента.

3.2. Прием документов от граждан для приема в образовательное учреждение

3.2.1. работником образовательного учреждения лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение.

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

- Копия свидетельства о рождении ребенка;

- Медицинская справка;

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

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

3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится в муниципальном общеобразовательном учреждении не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 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 общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 10 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.4.2. При зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.3. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение, заводится (при поступлении во 2-11 классы ведется) личное дело, в котором хранятся все документы.

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

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.

3.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

3.10.1. 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.

3.10.2. Помещения для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.1178-02).

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Мероприятия 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 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.

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

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

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

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В части досудебного обжалования Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) (в установленные часы приема) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – Письменное обращение) в адрес управления.

5.3. При обращении Заявителя в письменной форме в обязательном порядке указываются наименование органа, в который обратившийся направляет письменное обращение, фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество обратившегося, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации письменного обращения, излагается суть Письменного обращения, ставится личная подпись и дата. Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации Письменного обращения в Управление образования.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель управления, должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения Заявителя.

5.4. Письменные обращения не рассматриваются при отсутствии в них:

- фамилии автора письменного обращения;
- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

5.4.1. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему письменное обращение, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты воспроизводимы.

5.4.3. Если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы

по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного Письменного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший письменное обращение.

5.4.4. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом управления принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

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

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

Приложение 1

к административному регламенту
муниципальной услуги
по предоставлению информации об
организации общедоступного
бесплатного начального общего,
основного общего, среднего
(полного) общего образования в
муниципальных
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
Назаровского района Красноярского
края

№ п/п	Наименование общеобразовательного учреждения	Почтовый адрес	Электронный адрес	Контактный телефон, факс	График работы
1.	МОУ «Гляденская средняя общеобразовательная школа»	662220 Назаровский район, ст.Глядень, ул.Новая, 28	glyaden@mail.ru	8(39155) 94-1-41	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
2.	МОУ «Дороховская средняя общеобразовательная школа»	662201 Назаровский район, с.Дорохово ул.Зеленая, 45	dorohovo_sosh@mail.ru	8(39155) 96-2-86	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
3.	МОУ «Краснополянская средняя общеобразовательная школа»	662211 Назаровский район, с.Красная Поляна ул.Мира, 31	kras.polyana@mail.ru	8(39155) 98-1-69	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
4.	МОУ «Крутоярская средняя общеобразовательная школа»	662225 Назаровский район, ст.Красная Сопка ул.Центральная, 1	krutoyar@mail.ru	8(39155) 95-3-06	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
5.	МОУ «Павловская средняя общеобразовательная школа»	662202 Назаровский район, с.Павловка ул.Советская, 15	bogomo- elena@bk.ru	8(39155) 97-4-01	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
6.	МОУ «Подсосенская средняя общеобразовательная школа»	662212 Назаровский район, с.Подсосное ул.Школьная, 7	podsosnoe@mail.ru	8(39155) 99-6-92	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
7.	МОУ «Преображенская средняя общеобразовательная школа»	662213 Назаровский район, п.Преображенский ул.школьная, 14	preobragenka_m ou@mail.ru	8(39155) 92-3-04	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья

8.	МОУ «Сахаптинская средняя общеобразовательная школа»	662215 Назаровский район, с.Сахапта ул.Школьная, 9	sahapta_shcola@mail.ru	8(39155) 90-2-57 (раб)	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
9.	МОУ «Сохновская средняя общеобразовательная школа»	662218 Назаровский район, с.Сохновка ул.40 лет Победы, 1	sohnovka@mail.ru	8(39155) 96-5-37	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
10.	МОУ «Степновская средняя общеобразовательная школа»	662217 Назаровский район, п.Степной ул.школьная, 21	ssoshcola@mail.ru	8(39155) 93-4-55	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
11.	МОУ «Антроповская основная общеобразовательная школа»	662220 Назаровский район, с.Антропово ул.Романова, 21	antropovo@mail.ru	8(39155) 94-3-13	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
12.	МОУ «Медведская основная общеобразовательная школа»	662217 Назаровский район, с.Медведск ул.школьная, 5	eremeev58@mail.ru	8(39155) 93-2-97	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья
13.	МОУ «Сережская основная общеобразовательная школа»	662210 Назаровский район, с.Сереж ул.Школьная, 9	b_serej@mail.ru	8(39155) 98-2-28	Ежедневно 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , кроме воскресенья

Приложение 2

к административному регламенту
муниципальной услуги

по предоставлению информации об организации
общедоступного бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего
образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории Назаровского
района Красноярского края

Директору _____

Родителя (Ф.И.О. заявителя) _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего сына (мою дочь) *Ф.И.О.* _____
_____ в 1-й класс Вашей школы _____

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

Подпись _____

«__» _____ 200__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
муниципальной услуги
по предоставлению информации об организации
общедоступного бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего
образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории Назаровского
района Красноярского края

Блок-схема

общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Назаровского района Красноярского края

