

Приложение
к постановлению
главы администрации
муниципального района
Дюртюлинский район
Республики Башкортостан
№ 10/22 от 16.10. 2015г.

**Административный регламент муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам» в муниципальном районе
Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» в муниципальном районе Дюртюлинский район Республики Башкортостан разработан в соответствии с Постановлениями главы администрации муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан» от 07.07.2011 г. №7/13, «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в муниципальном районе Дюртюлинский район Республики Башкортостан» от 30.07.2012г. № 7/62, 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.

Круг заявителей

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, достигших 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 вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем или более позднем возрасте. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено

обучающимся ранее.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет:

1.3.1. информация о месте нахождения и графике работы общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет приведены в Приложении №2 к настоящему Регламенту;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.3.2. для получения информации о зачислении в общеобразовательное учреждение гражданин вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- путем обращения в письменном виде в образовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- через Интернет-сайты муниципальных общеобразовательных учреждений;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации:

1.3.3. информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в информационных стенах общеобразовательных учреждений, на официальных сайтах общеобразовательных учреждений и МКУ Управление образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (далее – муниципальная услуга).

Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее — МКУ Управление образования), общеобразовательными учреждениями независимо от форм собственности.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является приказ о зачислении гражданина в общеобразовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования.

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документ об образовании, заверяемый печатью соответствующего образовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее общее образование), не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в общеобразовательном учреждении, самостоятельно устанавливаемой общеобразовательным учреждением.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего (4 года), основного общего (5 лет), среднего общего образования (2 года).

Основанием приема детей в общеобразовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей) (Приложение №1).

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Копии документов должны быть заверены руководителем общеобразовательного учреждения при сличении их с оригиналом.

Направление обучающихся в коррекционные классы осуществляется общеобразовательным учреждением с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

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

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на

получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);
- Федеральный закон Российской Федерации 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 Российской Федерации от 27 июля 2010 г.№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Закон Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г;
- Постановление Правительства РБ от 26.12.2011 г. №504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29.12.2010 г. №189;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление на предоставление муниципальной услуги. Заявление о приеме в общеобразовательное учреждение оформляется согласно приложению №1 к Регламенту;

- оригинал и ксерокопию «Свидетельства о рождении ребенка» (заверяется директором учреждения);

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Для обучающихся, поступающих в 10-й класс, добавляется документ об основном общем образовании.

При переводе обучающихся из одного общеобразовательного учреждения в другое, исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

-личное дело обучающегося;

-выписку из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные печатью исходной организации и подписью директора.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов - отсутствует.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

2.7. В соответствии с п. 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Основанием для отказа в приеме в общеобразовательное учреждение является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) МКУ Управление образования вправе разрешить прием детей в общеобразовательные учреждения для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Администрация общеобразовательного учреждения может отказать гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в приеме их детей только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются отсутствие лицензии общеобразовательного учреждения на осуществление образовательной деятельности и других разрешительных документов надзорных органов.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: противопоказания по состоянию здоровья (заключение ПМПК), неоднократно грубые нарушения Устава общеобразовательного учреждения.

По решению педагогического совета учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из общеобразовательного учреждения. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное его функционирование.

Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как

мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Общеобразовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из учреждения, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым общеобразовательным учреждением.

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документ об образовании, заверяемый печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги — отсутствует.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги — отсутствует.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14. Помещение для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.2821-10). Количество обучающихся не должно превышать проектную мощность общеобразовательного учреждения. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

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

При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению.

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

Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха.

Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами, где предусмотрены пульты управления проектной аппаратурой, подача воды, электричества, канализации.

Лаборатория химии оборудуется вытяжными шкафами, расположенными у наружной стены возле стола преподавателя.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста

восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

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

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

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

Режим работы общеобразовательного 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 общеобразовательных учреждений.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме

Предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

3.1. При зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

**Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и**

документов

3.2. Сотрудником общеобразовательного учреждения лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в общеобразовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента).

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

наличия всех необходимых документов для приема в общеобразовательное учреждение, в соответствии с перечнем.

3.2.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится на заседании приемной комиссии общеобразовательного учреждения не позднее 31 августа каждого года для обучающихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 10 классы – не позднее 31 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие общеобразовательных учреждений с:

- Министерством образования Республики Башкортостан;
- муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан;
- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

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

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документ об образовании, заверяемый печатью соответствующего общеобразовательного учреждения.

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

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования. Для прохождения повторной ГИА обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №3 к административному регламенту.

Основания для начала административной процедуры

3.6. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения

3.7. Сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги: заявление о приеме в общеобразовательное учреждение, к заявлению о приеме прилагаются документы, определяемые Учредителем общеобразовательного учреждения и закрепленные в его Уставе.

Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

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

Критерии принятия решений

3.9. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 31 августа каждого года для обучающихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры

3.10. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета учреждения. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документ об образовании, заверяемый печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме

3.11. Гражданину, подавшему заявление (Приложение №1) о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МКУ Управление образования и общеобразовательных учреждений положений Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником МКУ Управление образования и уполномоченными им должностными лицами. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя изучение деятельности, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащих жалобы на

решения, действия (бездействие) работников общеобразовательных учреждений. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме тематических проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Периодичность проведения плановых проверок определяется в соответствии с ежегодными планами работы МКУ Управление образования. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в МКУ Управление образования или в вышестоящие органы обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Для проведения проверок в МКУ Управление образования создается комиссия в составе председателя и членов комиссии. В состав комиссии привлекаются работники Управления и образовательных учреждений.

4.4. Результаты проверок предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.5. Работники МКУ Управление образования, руководители общеобразовательных учреждений (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.6. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При изучении деятельности общеобразовательных учреждений рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические

проверки). Изучение деятельности также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ Управление образования и общеобразовательных учреждений

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – жалоба). В жалобе, подаваемой заявителем в порядке досудебного (внесудебного) обжалования, должны быть указаны:

- наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, или должностных лиц;
- суть жалобы;
- в случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- в случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя,

направившего обращение, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является неудовлетворенность граждан оказываемой муниципальной услугой или действиями (бездействиями) должностных лиц, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

- заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

- в ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов. При проверке опрашиваются свидетели, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц;

- в случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной. На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя;

- если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение на имя главы администрации района и(или) вышестоящим организациям (Министерство образования Республики Башкортостан, Управление по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан).

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 30 дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами ;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами

И.Ю.Лаяков

Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в общеобразовательное учреждение

Директору _____
(наименование учреждения)

(Фамилия И.О. директора)
родителя

(Фамилия Имя Отчество)

Место проживания:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место проживания)

в _____ класс Вашей школы

с изучением родного (_____) языка. Изучал(а) _____ иностранный язык.

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся
ознакомлен(а).

(наименование учреждения)

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка.

(подпись)

«____» 20 ____ года

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,
адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений
МР Дюртюлинский район РБ**

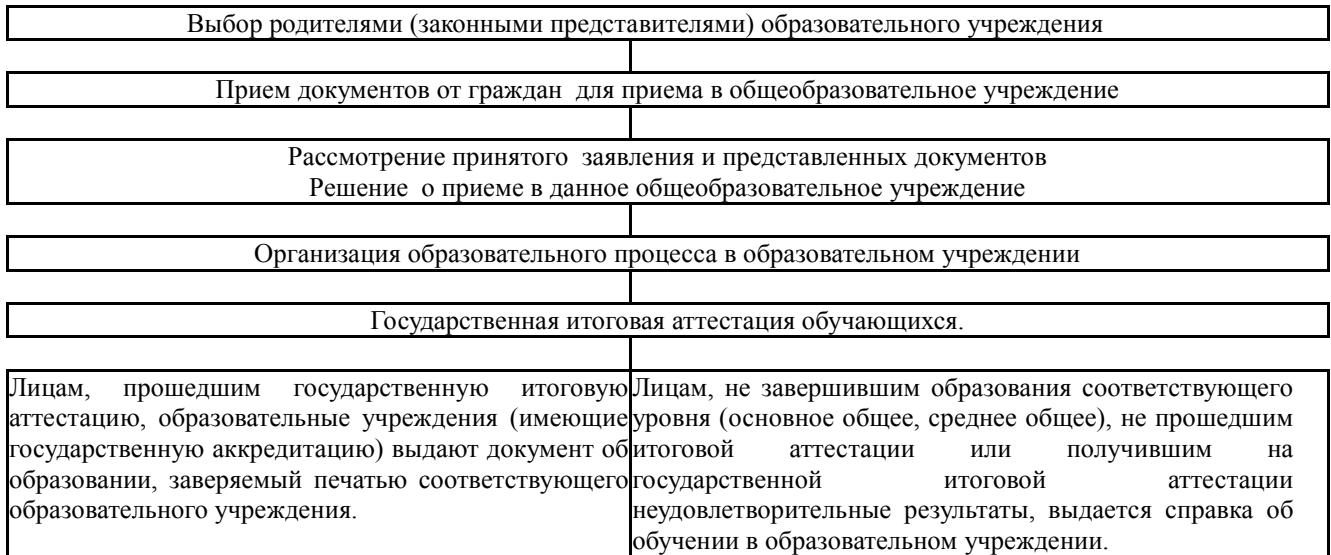
№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Адрес	Телефон, e-mail	ФИО директора
1	Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул. Чеверева, 47	2-22-20 2-22-37 durtuno@mail.ru	Ахмадиев Ильнур Назибович
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Р.Мусина, 80	2-23-52 dcosh1@yandex.ru	Баянова Альфия Анваровна
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №2 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Н.Наджми, 36	2-15-91 durtuligim2@yandex.ru	Сидорова Ирэна Тимерьяновна
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №3 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Первомайская, 54	2-25-50 gimnazya3@yandex.ru	Хафизов Марат Раисович
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Первомайская, 24А	2-25-00 roza1968-12@mail.ru	Набиев Динар Файтович
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Первомайская, 3	2-34-94 school-5-durt@mail.ru	Файзиева Венера Раисовна
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение башкирская гимназия имени Назара Наджми города Дюртюли муниципального района Дюртюлинский район Республики	452320 РБ г.Дюртюли, ул.Ленина,19	2-12-70 bashgim@rambler.ru	Хусаенова Гульшат Набиулловна

	Башкортостан			
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Семилетка	452314 РБ Дюртюлинский р-н, с.Семилетка, ул.Ленина, 12	42-3-41 semiletka_school @mail.ru	Гареева Лилия Тайфуровна
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Асяново имени Шайхзады Бабича муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452315 РБ Дюртюлинский район, с.Асяново, ул.Шайхзады Бабича, 2	66-5-59 asyan_school@mail.ru	Гильманов Ришат Нагимович
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Ангасяк муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452303 РБ Дюртюлинский район, с.Ангасяк, ул.Чиглинцева, 1	66-4-26 angasjakmobil@mail.ru	Каримов Рашид Баратович
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Иванаево муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452308 РБ Дюртюлинский район, с.Иванаево, ул.Садовая, 1А	3-62-40 mousosh_ivanaev@mail.ru	Бадретдинов Ильгам Ильфирович
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Исмаилово муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452301 РБ Дюртюлинский район, с.Исмаилово, ул.Школьная, 10	64-3-24 ismailov-shkola@mail.ru	Шайназов Рамиль Альфритович
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Куккуяново муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452312 РБ Дюртюлинский район, с.Куккуяново, ул.Школьная, 22	66-3-35 kukkuyan@yandex.ru	Гильмуллин Разиф Газимьянович
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Маядык муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452304 РБ Дюртюлинский район, с.Маядык, ул.Горшкова, 41	69-3-48 majadik@mail.ru	Ишалин Александр Ильич
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Миништы муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452318 РБ Дюртюлинский район, с.Миништы, ул.Школьная,4	66-6-57 ministischol@mail.ru	Сабиров Дамир Амирянович
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Москово муниципального	452311 РБ Дюртюлинский район, с.Москово, ул.Калинина, 47	63-1-35 mousosh200757@mail.ru	Гарифуллин Альфред Агахатович

	района Дюртюлинский район Республики Башкортостан				
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Нижнеманчарово муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452316 РБ Дюртюлинский район, с.Нижнеманчарово, ул.Молодежная, 25	66-2-58 mancharschool@mail.ru	Ахметгалиева Рита Фарсыевна	
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Новоканышево муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452305 РБ Дюртюлинский район, с.Новоканышево, ул. Молодежная, 42/1	63.-3-24 nowokangish@mail.ru	Мансурова Руфина Арифовна	
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Старобаишево муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452307 РБ Дюртюлинский район, с.Старобаишево, ул. Молодежная, 4	63-2-12 baishschool@mail.ru	Фатыхова Эльмира Фагимовна	
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Староянтузово муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452306 РБ Дюртюлинский район, с.Староянтузово, ул. Молодежная, 2	62-2-54 yantuz70@mail.ru	Камалиева Наталья Гаврилова	
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Суккулово муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452310 РБ Дюртюлинский район, с.Суккулово, ул.Центральная, 4	60-2-35 sukkul@mail.ru	Биктемиров Мидхат Миатович	
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Учпили муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452309 РБ Дюртюлинский район, с.Учпили, ул.Школьная, 10	68-2-35 uchpiliSchool@mail.ru	Шарипова Раушания Ахматзагитовна	
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Байгильды муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452306 РБ Дюртюлинский район, с.Байгильды, ул.Мичурина, 2А	76-3-46 latipova.rizana@mail.ru	Рашитова Назиля Аслаховна	
24	Основная общеобразовательная школа Чишминский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Исмаилово муниципального	452315 РБ Дюртюлинский район, с.Чишма, ул.Коммунистическая, 50	63 - 5 - 26	Магадиева Лилия Фаритовна	

	района Дюртюлинский район Республики Башкортостан			
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Таймурзино муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452319 РБ Дюртюлинский район, с.Таймурзино, ул.Школьная, 15	66-1-40 taimurza@mail.ru	Абзалтдинова Лилия Зубаеровна
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Юсупово муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452317 РБ Дюртюлинский район, с.Юсупово, ул.Центральная, 1/1	63-6-24 yosopschool@rambler.ru	Шарифьянова Лариса Викторовна
27	Основная общеобразовательная школа Новобиктовский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Иванаево муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452309 РБ Дюртюлинский район, с.Новобиктово, ул.Механизаторская, 17	60 - 9 -.11	Тухватуллин Фандавис Хамадуллович
28	Основная общеобразовательная школа Ивачевский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Куккуяново муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452312 РБ Дюртюлинский район, с.Ивачево, ул.Школьная, 6	66-3-82	Иликбаева Елена Владимировна
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Нижнеаташево муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452313 РБ Дюртюлинский район, с.Нижнеаташево, ул.Гумерова, 47/1	75-2-72 ataschevo@mail.ru	Ахунов Ильдар Каусарович
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа села Черлак муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452370 РБ Дюртюлинский район, с.Черлак, ул.Центральная, 63	66-4-66 cherlak08@mail.ru	Аптулаева Людмила Рудольфовна
31	Основная общеобразовательная школа Ярминский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Маядык муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан	452304 РБ Дюртюлинский район, с.Ярмино, ул. Давлетгареевых,45	66-6-53	Алексеев Николай Вениаминович

Блок-схема последовательности административных процедур



Управляющий делами

И.Ю.Лаяков

Пояснительная записка

Административный регламент муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» в муниципальном районе Дюртюлинский район Республики Башкортостан предоставляется в соответствии с федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и разработан для 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.