

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования Муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа №7 г. Ишима»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 7 г. Ишима (далее МАОУ СОШ №7 г. Ишима) по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №7 г. Ишима (далее - Регламент) разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и доступное общее образование, обеспечения открытости и прозрачности в работе МАОУ СОШ №7 г. Ишима, оптимизации (повышения качества) исполнения и доступности услуги, информированности потребителей этих услуг о существующей МАОУ СОШ №7 г. Ишима, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования МАОУ СОШ №7 г. Ишима» (далее – Услуга) на территории города.

1.2. Работники МАОУ СОШ №7 г. Ишима при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего административного регламента.

Круг заявителей

- 1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, проживающие на территории г. Ишима и имеющие право на получение общего образования (далее - заявитель).
- 1.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить приём детей в МАОУ СОШ №7 для обучения в более раннем возрасте.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы МАОУ СОШ №7 г. Ишима по предоставлению муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графике работы.

Юридический адрес, справочные телефоны, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты, график работы, часы приема граждан по личным вопросам МАОУ СОШ №7 г. Ишима по предоставлению муниципальной услуги, приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.6.1. Информационное обеспечение по предоставлению услуги осуществляется МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

1.6.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- непосредственно в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ №7 г. Ишима (<http://school7ishim.ru>);
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtumen.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- в средствах массовой информации.

1.6.3. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются работниками МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

1.6.4. Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота консультирования.

1.6.5. Индивидуальное информирование осуществляется работниками МАОУ СОШ №7 (в зависимости от способа обращения).

1.6.6. Информирование на личном приеме осуществляется в соответствии с графиком работы МАОУ СОШ №7, изложенным в приложении 2 к настоящему административному регламенту. Время ожидания при информировании на личном приеме не может превышать 30 минут. Информирование каждого гражданина на личном приеме директор МАОУ СОШ №7 осуществляет не более 10-15 минут.

1.6.7. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы работниками МАОУ СОШ №7, предусмотренном в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.6.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники МАОУ СОШ №7 г. Ишима, принявшие звонок, подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности работника МАОУ СОШ №7 г. Ишима принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Информирование по телефону не должно продолжаться более 10-15 минут.

1.6.9. Заявитель с учетом графика (режима) работы МАОУ СОШ №7 г. Ишима со дня представления заявления и документов имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов, в том числе, при помощи телефона, Интернета, электронной почты.

1.6.10. Заявители в обязательном порядке информируются об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

1.7. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в помещениях МАОУ СОШ № 7 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ № 7 г. Ишима;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtumen.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №7 г. Ишима (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 г. Ишима

2.3. МАОУ СОШ №7 г. Ишима не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

2.4. Документационное обеспечение Услуги осуществляется секретарем МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Получение лицами, предусмотренными п. 1.3. настоящего Регламента бесплатного общедоступного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования

- по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- по программам профильного обучения (гуманитарный, естественно-математический, оборонно-спортивный и др. профили) и предпрофильного обучения (программы, направленные на выбор обучающимися 9-х классов будущей профессии или дальнейшего обучения по профильным программам).

2.6. Обеспечение права граждан на получение образования соответствующего уровня и направленности, подтверждающегося (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем (полном) общем образовании.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок непосредственного предоставления услуги исчисляется с момента зачисления в МАОУ СОШ №7 г. Ишима до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, определяемыми соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, либо типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов и указанными в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования – 4 года;
основного общего образования – 5 лет;
среднего (полного) общего образования – 2 года.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим перечнем:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 861 «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей–инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях»;
- [Приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- [Типовым положением](#) об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- [Типовым положением](#) о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;
- Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 328 «Об основах функционирования образовательной системы в Тюменской области» («Парламентская газета «Тюменские известия», № 280-281, 29.12.2004);
- Письмо Министерства образования РФ от 03.04.2003 № 27/2722-6 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект»;
- Постановление администрации Тюменской области от 20.12.2004 № 198-пк «О порядке воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования» (в редакции постановлений правительства Тюменской области от 29.09.2009 № 280–п, вместе с Положением о порядке воспитания и обучения детей-инвалидов и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования»);
- Письмо МНО РСФСР от 14.11.1988 №17-235-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому по предметам, входящим в учебный план школы, по заявлению родителей и решению администрации образовательного учреждения»;

- Письмо МНО РСФСР и Министерства здравоохранения РСФСР 8-28 июня 1980 г. № 281-м-17-13-186 «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

2.9. Для получения муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в МАОУ СОШ №7 г. Ишима» документы не требуются.

2.10. Форму заявления (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) на предоставлении информации, указанной в пункте 2.9. административного регламента, заявитель может получить:

- при личном обращении в МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- в электронной форме;
- на сайте МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их предоставления

2.11. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

2.12. Запрещается требовать от заявителя документы, информацию, осуществления действий:

- не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
- которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих муниципальную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.13. Основания для отказа в приеме документов для предоставления услуги отсутствуют. При отсутствии полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для предоставления услуги, МАОУ СОШ №7 г. Ишима самостоятельно оформляет запросы в образовательное учреждение, в котором обучался поступающий ранее для истребования недостающих документов.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ №7 г. Ишима (только в отношении граждан, не проживающих на территории, закрепленной за МАОУ СОШ №7 г. Ишима Постановлением администрации города Ишима «Об определении границ микроучастков общеобразовательных учреждений города Ишима»). В этом случае, МАОУ, расположенное по месту жительства предоставляет информацию о наличии свободных мест в других ОУ г. Ишима.

2.15. Отсутствие права у заявителя на получение услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, в связи с чем, плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, МАОУ СОШ №7 г. Ишима и при получении результата предоставления таких услуг

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении документов не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, МАОУ СОШ №7 г. Ишима, в том числе в электронной форме

2.20. Запрос, представленный по почте или в электронном виде посредством официального сайта МАОУ СОШ №7 г. Ишима, подлежит регистрации в день его поступления в МАОУ СОШ №7.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга МАОУ СОШ №7 г. Ишима к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.21. Прием заявителей осуществляется в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима, предоставляющих муниципальную услугу.

2.22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

2.23. Помещения содержат места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

2.24. Предоставление услуги осуществляется ежедневно в соответствии с образовательными программами, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями уроков, разрабатываемыми и утвержденными МАОУ СОШ №7 г. Ишима по согласованию с департаментом по социальным вопросам.

2.25. Помещения для оказания услуги в МАОУ СОШ №7 г. Ишима (учебные помещения, кабинет информатики, физики, химии, иностранного языка, трудового обучения, спортивного зала) соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.26. Наполняемость общеобразовательных классов – 25 человек.

2.27. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка.

2.28. В МАОУ СОШ №7 г. Ишима, работающем в две смены, обучение 1-х, 5-х, выпускных классов организовано в первую смену.

2.29. Информационные стенды в МАОУ СОШ №7 г. Ишима, оборудуются в доступном для получателя услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес, номера телефонов, электронной почты департамента по социальным вопросам, МКУ «ИГМЦ», МАОУ СОШ № 7 г.Ишима;
- процедуры предоставления услуги в текстовом виде;
- перечень документов для оформления зачисления в МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- образец заявления о приеме в МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

Требования к залу ожидания

2.30. Ожидание приема заявителями осуществляется в помещениях МАОУ СОШ №7, оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.31. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.32. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.33. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги

2.34. Места для заполнения запросов оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.35. Место для заполнения запросов снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.36. На информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима размещается следующая информация:

- режим работы МАОУ СОШ №7 г.Ишима;
- графики приема граждан специалистами департамента, МКУ «ИГМЦ», МАОУ СОШ №7;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявлений и устное информирование;
- адрес официального сайта МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заполнения запроса;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением № 1 к настоящему административному регламенту);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.37. К информационным стендам, на которых размещается информация, обеспечена возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.38. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
1. Качество и количество	
1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
1. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
1. качество освоения общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования	100%
1. количество лиц прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (далее – аттестаты)	100%
1. количество лиц, не завершивших образование соответствующего уровня, не прошедших государственную (итоговую) аттестацию или получивших на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, получивших справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении	0%
1. количество лиц, получивших <ul style="list-style-type: none"> • аттестаты об основном общем образовании с отличием; • аттестаты о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой или серебряной медалью 	5%
1. Доступность	
1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
1. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официальных сайтов департамента в сети Интернет	80%
1. Процесс внесудебного обжалования	
1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
1. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность

Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования МАОУ СОШ №7 г. Ишима»	1	10 лет

2.39. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtumen.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №7 г. Ишима;
- в средствах массовой информации.

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

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

3.1.1. Основанием для оказания услуги является приказ о зачислении.

МАОУ СОШ №7 г. Ишима, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах государственного образовательного стандарта, осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ, соответствующих трём ступеням общего образования:

I ступень – (1-4 классы, нормативный срок освоения – 4 года) - начальное общее образование - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

II ступень – (5-9 классы, нормативный срок освоения – 5 лет) - основное общее образование – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося,

для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является обязательным и базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень – (10-11 классы, нормативный срок освоения – 2 года) - среднее (полное) общее образование - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие интересов к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в МАОУ СОШ №7 может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

На основании государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, в Учреждении может быть введено обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования для детей в возрасте от 5 до 7 лет с приоритетным осуществлением деятельности по обеспечению равных стартовых возможностей для обучения детей в общеобразовательных учреждениях.

Результатом административной процедуры является:

- допуск к итоговой аттестации.

3.2. Прохождение обязательной государственной (итоговой) аттестации выпускниками МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

3.2.1. Основанием для прохождения обязательной государственной (итоговой) аттестации выпускниками МАОУ СОШ №7 является освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся МАОУ СОШ №7, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

Государственная (итоговая) аттестация в форме государственного выпускного экзамена проводится для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Для указанных категорий выпускников государственная (итоговая) аттестация может по их желанию проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником форма (формы) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся МАОУ СОШ №7, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме устных и письменных экзаменов, защиты реферата, собеседования, тестирования.

Педагогический совет МАОУ СОШ №7 г. Ишима имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся и проведении переводных экзаменов во 2-8 и 10х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации

(письменные контрольные работы, тестирование и другие) утверждаются решением педагогического совета МАОУ СОШ №7 и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее января текущего года.

Результатом административной процедуры является:

- издание приказа о выдаче документа государственного образца об уровне образования, или справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (в соответствии с п. 2.2. настоящего Регламента)

3.3. Выдача МАОУ СОШ №7 г. Ишима документа государственного образца об уровне образования, или справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (в соответствии с п. 2.2. настоящего Регламента).

3.3.1 Основанием для выдачи документа государственного образца об уровне образования, или справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (в соответствии с п. 2.2. настоящего Регламента) является приказ директора МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

Выдача документа государственного образца об уровне образования, или справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (в соответствии с п. 2.2. настоящего Регламента) осуществляется после окончания Государственной (итоговой) аттестации обучающихся и регистрируется в книгах выдачи.

Результатом административной процедуры является:

- получение выпускниками документа государственного образца об уровне образования, или справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении (в соответствии с п. 2.2. настоящего Регламента).

3.4. Блок-схема процедуры последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется директорам МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. По результатам проверок директор МАОУ СОШ №7 г. Ишима даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных со дня издания приказов директора путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. В 10-дневный срок со дня утверждения результатов проверки должностными лицами департамента, МАОУ СОШ №7 г. Ишима и согласовывается с директором департамента, директором МАОУ СОШ №7 г. Ишима план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

4.7. Мероприятия осуществляются должностными лицами МАОУ СОШ №7 г. Ишима, в сроки, установленные директором МАОУ СОШ №7 г. Ишима.

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

4.9. Работники, ответственные за прием и рассмотрение документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их рассмотрения.

4.10. Директор МАОУ СОШ №7 г. Ишим несет персональную ответственность за организацию работы работников, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения, согласования и оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.11. Персональная ответственность работников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. Должностные лица МАОУ СОШ №7 г. Ишима несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение требований настоящего административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- злоупотребление должностными полномочиями.

Положения, характеризующие требования к порядку
и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.13. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте МАОУ СОШ №7 г. Ишима в сети Интернет, в форме письменных и устных обращений в МАОУ СОШ №7 г. Ишима, а также обращений к директору МАОУ СОШ №7 г. Ишима в ходе проведения теле-, радиоэфиров, Интернет-конференций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

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

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия МАОУ СОШ №7, должностного лица МАОУ СОШ №7, либо муниципального работника.

Заявитель вправе обжаловать принятые (принимаемые) решения и действия (бездействия) МАОУ СОШ №7, должностного лица МАОУ СОШ №7, либо муниципального работника, содержащие признаки нарушения закона либо ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе нарушение установленных настоящим административным регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

7) отказ МАОУ СОШ №7, должностного лица МАОУ СОШ №7, либо муниципального работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии).

Случаев для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие МАОУ

СОШ №7, должностного лица МАОУ СОШ №7, либо муниципального работника, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Письменная жалоба может быть направлена по почте, с использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование учреждения, органа или его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника учреждения, должностного лица, либо государственного служащего (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- 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) учреждения, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Заявители имеют право запрашивать и получать в МАОУ СОШ №7, информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия МАОУ СОШ №7, должностного МАОУ СОШ №7, либо государственного работника. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. По завершении рассмотрения требования заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, при их наличии в МАОУ СОШ №7.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

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

В случае поступления жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Поступившая жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Директору

(наименование учреждения)

(Фамилия И.О. директора)

Родителя

(Фамилия Имя Отчество)

Место
регистрации:

(адрес)

Телефон:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения, место проживания)

Окончил(а) _____ в _____ класс МАОУ СОШ №7.
_____ классов школы

_____ (При приеме в 1-й класс не заполняется).

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная.

Изучал(а) _____ язык.

С Уставом, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность общеобразовательного учреждения МАОУ СОШ №7 ознакомлен(а).

Сведения о родителях:

Мать:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Место работы, должность, рабочий телефон)

Отец:

(Ф.И.О.)

(Место работы, должность, рабочий телефон)

Обязуюсь представить следующие документы:

для зачисления ребенка в 1 класс:

- свидетельство о рождении ребёнка для обозрения, копирования и возврата;

для зачисления ребенка во 2-9 классы:

- свидетельство о рождении ребёнка или паспорт поступающего для обозрения, копирования и возврата;

- выписку текущих отметок (при переходе в течение учебного года);

для зачисления ребенка в 10,11 классы:

- аттестат об основном общем образовании;

- паспорт поступающего для обозрения, копирования и возврата;

- выписку текущих отметок (при переходе в течение учебного года);

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных»

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту по
предоставлению услуги
«Организация предоставления
общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования
МАОУ СОШ №7 г. Ишима»

Информация об учреждении

Наименование ОУ	Юридические адреса ОУ, телефоны, адрес электронной почты, сайта	График работы ОУ, часы приёма граждан по личным вопросам
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7	г. Ишим, ул. Петропавловская, 23 Тел.: 8 (34551)6-71-31 e-mail: ishim7@mail.ru http://school7ishim.ru/	Понедельник–пятница 8.00 – 18.30 Суббота 9.00 – 13.00 Воскресенье выходной день Прием директора школы понедельник 15.00-17.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
 к административному регламенту по
 предоставлению услуги
 «Организация предоставления
 общедоступного и бесплатного
 начального общего, основного общего,
 среднего (полного) общего образования
 МАОУ СОШ №7 г. Ишима»

административного регламента по предоставлению услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного) общего образования МАОУ СОШ №7 г.
Ишима»

Лично
или по телефонному звонку

Обращение заявителя (подача заявления)
в МАОУ СОШ №7 в течение учебного года, исключая период государственной
(итоговой) аттестации.
время ожидания в очереди при подаче заявления не более 30 минут

Письменно или электронной
почтой

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших основные
общеобразовательные программы основного общего и 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 завершившим образования
соответствующего уровня (основное
общее, среднее (полное) общее), не
прошедшим государственную
(итоговую) аттестацию или получившим
на государственной (итоговой)
аттестации неудовлетворительные
результаты, выдается справка
установленного образца об обучении в
образовательном учреждении