



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

г. Батайск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги - Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Батайска от 07.10.2011 № 1769 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Батайск», постановления Администрации города Батайска от 17.06.2020 № 997 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) предоставляемых на территории муниципального образования «Город Батайск», руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги - Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования, согласно приложения.
2. Постановление Администрации города Батайска от 23.08.2017 №1393 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги – Реализация основных общеобразовательных программ основного среднего общего образования» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по социальным вопросам Кузьменко Н.В.

Глава Администрации
города Батайска

Г.В. Павлятенко

Постановление вносит
Управление образования
города Батайска

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги -
реализация основных общеобразовательных программ
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования - (далее Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Батайска, органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы среднего общего образования.

1.3. Образовательные организации, реализующие основные образовательные программы среднего общего образования при оказании муниципальной услуги взаимодействуют с Управлением образования города Батайска.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние, после получения ими основного общего образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся и сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

1.4.1.В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации»

1.4.2. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4.3. Заявителями для получения муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних. От имени заявителя могут действовать их полномочные представители, которыми являются лица, представляющие интересы заявителя в соответствии с доверенностью (далее – представитель заявителя).

1.5. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок Управления образования размещены на сайте <http://yo-батайск.рф>, информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса интернет-сайтов муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы среднего общего образования, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

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

1.6.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением образования города Батайска, а также муниципальными образовательными организациями, реализующими основные образовательные программы среднего общего образования.

Муниципальные образовательные организации размещают на своих информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответствующим распорядительный акт Администрации города Батайска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования в течение 10 календарных дней с момента его издания.

1.6.1.4. Для получения информации о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные образовательные

программы среднего общего образования, заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальную общеобразовательную организацию;
- по телефону в муниципальную общеобразовательную организацию;
- через Интернет-сайты муниципальных общеобразовательных организаций.

1.6.1.5. Если информация, полученная в муниципальной общеобразовательной организации, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в Управление образования (346880 Ростовская область, г. Батайск, пл. Ленина, д.3, тел.5-60-83).

1.6.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

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

1.6.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

1.6.1.8. Информирование проводится в форме:

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

1.6.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Управления образования, а также сотрудниками муниципальных общеобразовательных организаций при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

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

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

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с

графиком работы Управления образования или муниципальной общеобразовательной организации.

1.6.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования или общеобразовательную организацию осуществляется путем почтовых отправлений.

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

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.6.1.11. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.6.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте Управления образования города Батайска <http://yo-батайск.рф>, на официальных Интернет-сайтах муниципальных общеобразовательных организаций, путем использования информационных стендов (уголков), размещающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы среднего общего образования.

1.6.1.13. Информационные стенды (уголки) должны содержать копии лицензии, свидетельства об аккредитации, Устава образовательной организаций, Публичный отчет образовательной организаций, а также телефоны горячей линии.

1.6.1.14. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки и устные обращения граждан или представителей организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник Управления образования, а также муниципальной общеобразовательной организации, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.2. Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования осуществляется муниципальными образовательными организациями, реализующими основные общеобразовательные программы основного общего образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

—приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию в классы, реализующие программы среднего общего образования;

—приказ, в соответствии с решением педагогического совета общеобразовательной организации о переводе несовершеннолетнего ребенка, завершившего обучение по программам основного общего образования на следующий уровень образования;

—организация образовательного процесса по основным общеобразовательным программам среднего общего образования;

—лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующей образовательной организации;

—лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

—выдача уведомления об отказе в оформлении документов по указанной услуге – в случаях, предусмотренных настоящим регламентом.

2.4.Срок предоставления услуги - с момента зачисления в образовательную организацию с момента перевода несовершеннолетнего, завершившего обучение по программам основного общего образования, на следующий уровень образования на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.5.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Областной закон Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- иные нормативно-правовые акты регулирующие правоотношения в сфере образования.

2.6. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления услуги:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию при предъявлении документа,

удостоверяющего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

К заявлению о приеме в общеобразовательную организацию дополнительно прилагаются следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);
- копию психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копию аттестата об основном общем образовании;
- копию паспорта.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет (ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 4-11 настоящего пункта.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет (ют) документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять дополнительно другие документы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги общеобразовательной организацией:

- ограничения по возрасту;
- медицинские противопоказания;
- отсутствие свободных мест.

2.8. В случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации заявители для решения вопроса по устройству в другую муниципальную общеобразовательную организацию, родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление образования города Батайска, выполняющего функции и полномочия учредителя.

2.9. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

По площади и техническому состоянию помещения должны отвечать требованиям противопожарной безопасности, безопасности труда, санитарно-эпидемиологическим требованиям и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее).

Организации, реализующие программы среднего общего образования размещаются на территории общеобразовательного учреждения.

Организации, реализующие программы среднего общего образования, не допускается размещать в помещениях жилищного фонда, а также в функционирующих зданиях общественного и административного назначения.

Планировка зданий, строений, сооружений должна обеспечивать соблюдение гигиенических нормативов и обеспечивать доступность услуг, оказываемых для инвалидов и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Минимальное количество помещений, необходимых для функционирования хозяйствующего субъекта (далее - минимальный набор помещений) для объектов с дневным пребыванием минимальный набор помещений включает: помещения, обеспечивающие реализацию основного вида деятельности, помещения для организации питания (в случае пребывания детей в данных объектах более 4 часов), санитарные узлы, помещения для оказания медицинской помощи (в случаях, установленных законодательством).

Помещения для приготовления и приема пищи, хранения пищевой продукции оборудуются технологическим, холодильным и моечным оборудованием, инвентарем в соответствии с гигиеническими нормативами, а также в целях соблюдения технологии приготовления блюд, режима обработки, условий хранения пищевой продукции.

Помещения и оборудование, используемые для приготовления пищи, их размещение и размер должны обеспечивать последовательность (поточность) технологических процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, а также встречного движения посетителей и персонала. Не допускается

использование пищевого сырья в столовых, работающих на полуфабрикатах.

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах, при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

Обучающиеся обеспечиваются мебелью в соответствии с их ростом и возрастом. Функциональные размеры мебели должны соответствовать обязательным требованиям, установленным техническим регламентом

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

2.13. Показатели качества муниципальных услуг

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Единица измерения по ОКЕИ	
		наименование	код
1.	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования по завершении первой ступени общего образования	процент	744
2.	Полнота реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования	процент	744
3.	Уровень соответствия учебного плана общеобразовательного учреждения требованиям федерального базисного учебного плана	процент	744
4.	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги;	процент	744
5.	Доля своевременно устраненных общеобразовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования	процент	744

2.14. Показатели доступности муниципальных услуг.

Показателями доступности муниципальной услуги для инвалидов являются:

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи на объектах;

– допуск сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

– оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательную организацию.

3.1.1. Сотрудником муниципальной образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы среднего общего образования, лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.1.2. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципальной образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы среднего общего образования, осуществляет проверку представленных документов: наличие всех необходимых для приема в муниципальную общеобразовательную организацию, в соответствии с перечнем.

3.1.3. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение несовершеннолетнего ребенка, в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

3.1.4. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.1.5. На каждого ребенка принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ми) представителем(ями) ребенка документы (копии документов).

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал согласно штатному расписанию, соответствующему типу и виду образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги, исполнение установленных объемов и достижение утвержденных значений показателей качества - директор.

3.3. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами среднего общего образования. Образовательные программы основного среднего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иные компоненты, а также оценочные и методические

материалы, обеспечивающие развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

3.4. Организация образовательного процесса в образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.5. Образовательная организация самостоятельна в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, системы оценки качества образования.

3.6. Режим работы образовательной организации, длительность пребывания в ней 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 организаций.

4. Формы контроля предоставления муниципальной услуги.

4.1. Контроль деятельности общеобразовательных учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации, его заместителями по учебной и воспитательной работе.

4.2.1. Внутренний контроль подразделяется на:

– оперативный – осуществляемый по мере поступления информации, подтверждаемой доказательствами о наличии признаков нарушений;

– плановый – реализуемый в соответствие с планом работы образовательной организации.

4.2.2. Виды внутреннего контроля, используемые в образовательной организации, определяются её администрацией.

4.3. Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому сотруднику организации с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.4. Управление образования города Батайска осуществляет внешний контроль деятельности организации по оказанию услуги - реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования - в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования города

Батайска, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Порядок обжалования неправомερных решений, действий (бездействия) должностного лица, муниципальных служащих Управления образования города Батайска в случае нарушения ими порядка предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в порядке досудебного обжалования в форме обращения, заявления, жалобы.

5.3. Жалоба подается в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы среднего общего образования, Управление образования города Батайска в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг. Подача жалобы осуществляется бесплатно.

5.5. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в журнале учета жалоб не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта образовательной организации, официального сайта Управления образования, официального сайта сайт Администрации города Батайска, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.6. настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. Жалобы на предоставление услуг должны быть рассмотрены руководителем образовательной организации, которой нарушен порядок предоставления услуги, либо начальником Управления образования города Батайска если обжалуются решения руководителя образовательной организации.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через МБУ «МФЦ г.Батайска» (многофункциональный центр, который обеспечивает её передачу в уполномоченный на её рассмотрение орган).

5.15. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

5.17. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган 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 Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.21. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.22. Жалоба остается без удовлетворения в случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.23. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы.

5.24. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.25. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению для рассмотрения ответственным лицам в соответствии с их компетенцией или в рабочую группу, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.26. Управление образования города Батайска:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в образовательных учреждениях, организациях, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

5.27. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.28. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.29. Личный прием граждан осуществляется начальником Управления образования города Батайска, его заместителем и уполномоченными на то лицами, по вопросам, отнесенным к их ведению.

5.30. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.31. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об обжаловании решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления, должностных лиц в порядке гражданского судопроизводства.

И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска

В.А.Плеханова

Сведения
 о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок),
 адресах электронной почты, адресах интернет-сайтов
 муниципальных общеобразовательных организаций

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес местонахождения, телефон, e-mail, web-site
1	2	3
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	346880 Ростовская область г.Батайск ул. 50 лет Октября, 71 (86354) 6-78-52 e-mail: school2bataysk@mail.ru web-site: http://school2bataysk.narod.ru
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 3	346880 Ростовская область г.Батайск ул. Матросова, № 2а / Кл.Цеткин № 155 (86354) 7-01-74 e-mail: bataysklicey3@mail.ru web-site: http://bataysklicey3.umi.ru/
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов	346880 Ростовская область г.Батайск, ул. Белорусская, 86 (86354) 6-27-54 e-mail: batayskschool4@yandex.ru web-site: http://batayskschool4.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. Ю.А.Гагарина»	346880 Ростовская область г.Батайск ул. Первомайское кольцо, 175 (86354) 5-73-47 e-mail: school5bataysk@mail.ru web-site: http://cosm5school.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	346880 Ростовская область г. Батайск, ул. Ставропольская, 50 (86354) 9-01-39 e-mail: moy_cow_6@mail.ru web-site: http://school6bat.ru/

6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 7 »	346880 Ростовская область г. Батайск, ул. Рабочая, 89 (86354) 4-53-72 e-mail: school7bataysk@rambler.ru web-site: http://gimnasia7.ucoz.ru
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	346880 Ростовская область г.Батайск Авиагородок, 34б (86354) 9-44-36 e-mail: school8bataysk@yandex.ru web-site: http://school8-bataysk.ru
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	346880 Ростовская область г.Батайск, ул. Ленина, 95 (86354) 7-00-92 e-mail: bataysk_sc9@mail.ru web-site: http://bat-sc9.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 10	346880 Ростовская область г. Батайск, ул. Коммунистическая, № 88 (86354) 5-85-02 e-mail: bataysk_sc10@mail.ru web-site: http://www.bataysk-sc10.ru
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	346880 Ростовская область г. Батайск ул. Тельмана, 154 (86354) 9-42-87 e-mail: bataysk_sc12@mail.ru web-site: http://bataysk-sc12.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16	346880 Ростовская область г.Батайск, ул. Октябрьская, 110 (86354) 4-56-35 e-mail: iks-16@mail.ru web-site: http://мбоусош16.рф
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия №21	346880 Ростовская область г.Батайск, Авиагородок, 34-а (86354) 5-52-86 e-mail: gimnaziya_21@mail.ru web-site: http://bataysk-gimnaziya21.ru

Приложения № 2 к
административному регламенту
предоставления услуги -
реализация основных
общеобразовательных программ
среднего общего образования

Форма заявления родителей (законных представителей)
для зачисления ребенка образовательное учреждение
(в случае отсутствия мест)

Регистрационный № _____

Резолюция начальника
Управления образования
города Батайска

Начальнику Управления образования
города Батайска

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, им, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения « ____ » _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства ребёнка _____

адрес регистрации по месту пребывания ребёнка _____

в _____ класс общеобразовательного учреждения города Батайска, т.к. в МБОУ
_____ отсутствуют места.

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО матери (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____
ФИО отца (полностью) _____
Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____
Адрес электронной почты _____

_____ / _____ /
Дата подпись расшифровка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего ребенка на уровне среднего общего образования на _____ языке, в качестве родного языка - организовать изучение _____ языка.

С информацией о возможности выбора языка обучения ознакомлен(а)
_____ / _____ /
Дата подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ _____ ознакомлен(а).

_____ / _____ /
Дата подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ _____ в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация) для оказания данной услуги.

_____ / _____ /
Дата подпись расшифровка

Форма заявления родителей (законных представителей)
для зачисления ребенка в образовательное учреждение

Регистрационный № _____

Директору МБОУ _____

Резолюция директора

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, им, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения « ____ » _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства ребёнка _____

адрес регистрации по месту пребывания ребёнка _____

в _____ класс МБОУ _____ в очередном\ первоочередном\ преимущественном порядке (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО матери (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

ФИО отца (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

Дата

подпись

расшифровка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего ребенка на уровне среднего общего образования на _____ языке, в качестве родного языка - организовать изучение _____ языка.

С информацией о возможности выбора языка обучения ознакомлен(а)
_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ _____ ознакомлен(а).

_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ _____ в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация) для оказания данной услуги.

_____/_____/_____
Дата подпись расшифровка

Форма заявления родителей (законных представителей)
для зачисления ребенка в образовательное учреждение
(по адаптированной образовательной программе
и (или) в создании специальных условий для организации обучения

обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или
ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации)

Регистрационный № _____

Директору МБОУ _____

Резолюция директора

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, им, отчество заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения « ____ » _____ Г.,

адрес регистрации по месту жительства ребёнка _____

адрес регистрации по месту пребывания ребёнка _____

в _____ класс МБОУ _____ в очередном\ первоочередном\ преимущественном
порядке (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях)

ФИО матери (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

ФИО отца (полностью) _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

_____ / _____ / _____

Дата

подпись

расшифровка

У ребенка имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (нужное подчеркнуть).

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе согласен (на)

Дата

_____/_____
подпись расшифровка

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение моего ребенка на уровне среднего общего образования на _____ языке, в качестве родного языка - организовать изучение _____ языка.

С информацией о возможности выбора языка обучения ознакомлен(а)

Дата

_____/_____
подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБОУ _____ ознакомлен(а).

Дата

_____/_____
подпись расшифровка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ _____ в установленном порядке третьим лицам всех моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация) для оказания данной услуги.

Дата

_____/_____
подпись расшифровка

Приложение № 3 к
административному регламенту
предоставления услуги -
реализация основных

Уведомление об отказе в приеме документов
на предоставление муниципальной услуги - реализация основных общеобразовательных
программ среднего общего образования

« _____ » _____ 202__ г.

№ _____

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя получателя муниципальной услуги))

отказано в приеме в _____
(наименование общеобразовательного учреждения)

по причине _____

Директор _____ (Ф.И.О. директора)
(подпись)

программ среднего
общего образования

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений и документов на предоставление
муниципальной услуги - реализация общеобразовательных программ

№	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства	Адрес регистрации по месту пребывания	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Отметка о документах, представленных при подаче заявления	подп	инфор	подпись
---	------	-------	---------

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего	копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя	копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	копия документа о регистрации		справка о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства	справка с места работы родителя	копия заключения ПМПК	аттестат	письмо заявителя	матрица о зачислении	ответственного за прием заявления
			по месту жительства	по месту пребывания							

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления услуги - реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования

**Блок-схема
последовательности административных процедур**

Обращение родителей (законных представителей) несовершеннолетних в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы среднего общего образования	
Прием документов от граждан для приема в муниципальную образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы среднего общего образования	
Рассмотрение принятого заявления и представленных документов Решение о приеме в данную муниципальную образовательную организацию, реализующую основные общеобразовательные программы среднего общего образования	
Организация образовательного процесса по основным общеобразовательным программам среднего общего образования	