

Приказом директор школы
от «__20__» июня 2012 г. № 51_
(Приложение)

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного
общего образования по основным, общеобразовательным программам начального
общего, основного общего образования, а также дополнительных
общеобразовательных программ МКОУ « Суховская основная
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительных общеобразовательных МКОУ « СООШ» (далее – Регламент) определяет:

- создание условий для реализации гражданам Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;
- предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, в том числе в форме ГИА;
- социальную поддержку различным категориям обучающихся общеобразовательных учреждений (организация питания детей некоторых социально незащищенных категорий).

Муниципальная услуга по предоставлению начального, основного общего образования (далее – муниципальная услуга) направлена на реализацию прав граждан на получение бесплатного начального, основного общего образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения (далее – Учреждения) (список Учреждений приведен в Приложении).

1.3. Перечень нормативно правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации № 3266-1 «Об образовании»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.02.1994 г. № 174 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и введения в действие федеральных компонентов государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и начального профессионального образования»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 г. № 45 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. СанПиН 2.4.2.1178-02»;

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31.08.2006 г. №30 «Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях». СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания» (с дополнениями и изменениями № 1 в редакции СанПиН 2.3.2.2399-08);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.1.2660-10";

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 09.02.1998 г. №322 «Об утверждении базисного учебного плана общеобразовательных учреждений»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03.12.1999 г. №1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»;

- Приказ Минобразования России от 28 ноября 2008 г. N 362 "Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования";

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 г. №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- письмо Рособрнадзора от 29.06.2006 г. №01-431/07-01 «О предоставлении информации о проведении государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений в условиях введения единой независимой системы оценки качества образования»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 « О защите прав потребителей» (в редакции последних изменений);

- Закон Российской Федерации от 24.06.99 № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции последних изменений);

- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (в редакции последних изменений);

- Федеральный закон от 19.02.93 № 4528-1 « О беженцах» (в редакции последних изменений);

- Федеральный закон от 19.02.93 № 4530-1-ФЗ « О вынужденных переселенцах» (в редакции последних изменений);

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской федерации» (в редакции последних изменений);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 03.11.94 № 1237 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (в редакции последних изменений);

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и Кировского муниципального района.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется гражданам бесплатно.

1.5. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.

Заявителями являются несовершеннолетние в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, проживающие на территории МО Кировский район Ленинградской области и имеющие право на получение образования. Для обучающихся в вечерних (сменных) общеобразовательных школах - в возрасте от 15 и более лет, для получающих

образование в форме экстерната предельный возраст для получения образования не ограничен.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

1.6. Результат предоставления Услуги:

Конечным результатом предоставления гражданам муниципальной услуги является доступное освоение программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования получателями муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, а, в конечном итоге, получение гражданами среднего (полного) общего образования, подтвержденное документом государственного образца об образовании

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

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

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги.

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам Учреждениями с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, Интернет-ресурсов, средств массовой информации, информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

2.1.2. Место нахождения, график работы, справочные телефоны Учреждений, предоставляющих Услугу, приведены в Приложении к настоящему Регламенту.

2.1.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах администрации Кировского муниципального района и Комитета образования, в средствах массовой информации, на информационных стендах Учреждений и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.1.4. Письменные обращения получателей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются Учреждениями с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.1.6. Раздаточные информационные материалы (например, брошюры, буклеты и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей муниципальной услуги, иных местах предоставления муниципальной услуги Учреждений, размещаются

в иных органах и учреждениях (например, в органах местного самоуправления, общеобразовательных учреждениях и т.д.).

2.1.7. Работники Учреждения информируют граждан о порядке заполнения реквизитов заявления о предоставлении гражданину муниципальной услуги.

2.1.8. Информация о деятельности Учреждений, порядке и правилах предоставления общеобразовательной услуги должна быть доступна населению района. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей".

2.1.9. Учреждения обязаны довести до сведения получателей услуг свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации информации об учреждениях и объемах предоставляемых услуг в сети Интернет на сайте;
- информационных стендов (уголков получателей услуг).

Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в СМИ района.

2.1.10. В Учреждениях должны быть информационные уголки, содержащие копии лицензии, копии свидетельства об аккредитации, копия Устава, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, сведения о бесплатных и платных услугах, требования к учащимся, документы, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги.

2.1.11. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах, обеспечивающей их компетентный выбор.

2.1.12. Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, базисными учебными планами и уставом Учреждения.

2.3. Комплектование Учреждений

2.3.1. Правила приема закреплены в уставах Учреждений и должны обеспечивать на ступени начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования прием всех граждан, которые проживают на территории, закрепленной Учредителем за Учреждениями, и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.3.2. В Учреждении по согласованию с учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения, специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3. Предельная наполняемость классов в Учреждениях устанавливается в соответствии с Типовыми положениями и установленными нормативами.

2.4. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги, порядок их представления.

Основанием приема в Учреждение любого типа и вида на все ступени общего образования является заявление гражданина, достигшего совершеннолетнего возраста, или родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан.

Для получения муниципальной услуги предоставляется в Учреждение паспорт одного из родителей (законного представителя), с указанием его места жительства, а также следующие документы:

2.4.1. Прием в 1-е классы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении;
- справка о регистрации ребенка по месту проживания на закрепленной территории или иного документа, свидетельствующего о проживании ребенка на закрепленной территории;

- медицинская карта по установленной форме.

2.4.2. Прием во 2-9 классы:

- заявление родителей (законных представителей) обучающихся (для несовершеннолетних граждан), заявления граждан, достигших совершеннолетия (для зачисления в вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения);

- медицинская карта по установленной форме (медицинская справка);

- копия свидетельства о рождении (паспорта);

- справка о регистрации ребенка по месту проживания на закрепленной территории или иного документа, свидетельствующего о проживании ребенка на закрепленной территории;

- ведомость с результатами промежуточной аттестации (текущими отметками);

- личное дело.

2.4.3. Прием в 10-11 (12) классы:

- заявление обучающегося, письменно согласованного с родителями (законными представителями) - для несовершеннолетних граждан при поступлении в средние общеобразовательные школы или гимназию;

- заявления граждан, достигших совершеннолетия - для зачисления в вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;

- медицинская карта по установленной форме (медицинская справка);

- копия свидетельства о рождении (паспорта);

- документ об основном общем образовании;

- справка о регистрации ребенка по месту проживания на закрепленной территории или иного документа, свидетельствующего о проживании ребенка на закрепленной территории;

- справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием часов, прослушанных по общеобразовательным предметам (для вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений).

При наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, документ(ы), заявители предоставляют документы, подтверждающие указанный статус.

2.4.4. Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями представленных документов, возвращаются Заявителю.

2.4.5. При отсутствии документов об уровне образования, Учреждение, создавая предметные комиссии, самостоятельно определяет уровень образования гражданина.

2.4.6. Прием или перевод граждан в специальные (коррекционные) учреждения I-VIII вида, специальные (коррекционные) классы, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

2.4.7. Иностранцы пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4.8. Определение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в школы-интернаты осуществляется на основании постановления администрации Кировского муниципального района о направлении в Учреждение.

2.5. Требования к качеству предоставления услуги

2.5.1. Содержание (предмет услуги):

- реализация обязательного минимума основных образовательных программ, соответствующих требованиям федерального государственного стандарта общего образования;

- реализация воспитательных программ;
- организация питания учащихся;
- организация занятости учащихся во внеурочное время.

2.5.2. Организация предоставления начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования является бесплатным видом услуги.

2.5.3. Основные документы, в соответствии с которыми функционирует образовательное учреждение:

- устав общеобразовательного учреждения;
- лицензии на осуществление (право ведения) образовательной деятельности;
- руководства, правила, инструкции, методики, положения;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру образовательного учреждения;
- свидетельство о регистрации в налоговом органе;
- свидетельство о государственной регистрации права на землю, здание;
- заключения органов Роспотребнадзора и Государственного пожарного надзора о пригодности используемых зданий и помещений для осуществления образовательного процесса;
- личные дела учащихся;
- книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании, золотых и серебряных медалей, а также книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- программа развития общеобразовательного учреждения;
- годовой план работы,
- годовой учебный график работы ОУ;
- образовательные программы, учебные планы, расписание занятий.

2.5.4. Устав учреждения (далее - Устав) является основным организационным документом, регламентирующим деятельность учреждения, и должен включать сведения о (об):

- наименовании, месте нахождения и статусе учреждения;
- учредителе;
- организационно-правовой форме;
- целях образовательного процесса, типах и видах реализуемых образовательных программ;
- основных характеристиках организации образовательного процесса;
- структуре финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- порядке управления учреждением;
- правах и обязанностях участников образовательного процесса;
- перечне видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность учреждения.

Устав должен быть утвержден учредителем – Комитетом образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, зарегистрирован в Межрайонной ФНС №2 по Кировскому району Ленинградской области.

2.5.5. В соответствии с действующим законодательством Учреждения при оказании услуги должны иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам следующих уровней:

- начальное общее;
- основное общее;
- иные лицензии, необходимые для оказания услуг в сфере общего образования.

2.5.6. Руководства, правила, инструкции, методики, положения должны регламентировать процесс предоставления услуги в сфере начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, определять методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждений.

Деятельность Учреждений регламентируется локальными нормативными актами. Учреждение имеет право принимать и издавать следующие локальные нормативные акты:

- Приказы;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Договора.

Локальные акты Учреждений не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Ленинградской области.

2.5.7. В состав эксплуатационных документов, используемых при оказании услуги в сфере общего образования, входят:

- технические паспорта на оборудование;
- сертификаты качества на оборудование;
- технический паспорт общеобразовательного учреждения;
- иные эксплуатационные документы.

Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с Учреждениями.

2.5.8. Федеральные государственные стандарты по предоставлению услуги в сфере общего образования, а также настоящий Стандарт должны составлять нормативную основу практической работы соответствующего учреждения.

В процессе предоставления услуги в сфере общего образования Учреждения должно обеспечивать соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов, а также настоящего Стандарта.

2.5.9. Условия размещения и режим работы общеобразовательных учреждений.

Государственный статус Учреждения (тип и вид) определяется в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ и устанавливается при государственной аккредитации Учреждения.

Учреждение, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Учреждение должно размещаться в пределах территориальной доступности жителей одного или нескольких микрорайонов.

В Учреждении продолжительность и режим занятий, определяются годовым календарным графиком и расписанием занятий, которые утверждаются руководителем Учреждения с учётом заключения органов санитарного надзора. Учащиеся питаются в соответствии с утверждённым графиком.

Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, предоставление общеобразовательных услуг в соответствии с санитарными правилами и нормами.

В Учреждении должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты и помещения для дополнительного образования детей);
- гардеробная;
- актовый зал;
- спортивный зал;

- библиотека;
- медицинские кабинеты;
- столовая
- помещения социально-бытового назначения.

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).

2.5.10. Техническое оснащение Учреждения.

Каждое общеобразовательное учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10, стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество услуг в сфере общего образования.

Основным оснащением общеобразовательного учреждения являются:

в учебных помещениях:

- столы (парты) ученические, компьютерные, лабораторные (в зависимости от назначения помещения);

- аудиторные доски;
- шкафы для учебно-наглядных пособий;
- компьютеры;
- мультимедийные проекторы и экраны;

в помещениях столовых:

- прилавки;
- столы;
- скамьи или стулья (табуреты);

в актовом зале:

- кресла, стулья;
- оборудование сцены.

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.

2.5.11. Общеобразовательное учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных учащимися классов.

Порядок комплектования персонала Учреждений регламентируется типовым штатным расписанием.

Каждый специалист Учреждения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической, не реже чем раз в 5 лет) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными действенными способами.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к

учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

2.5.12. Содержание образования в Учреждении должно определяться образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов примерных образовательных программ. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизических возможностей учащихся.

Организация образовательного процесса в Учреждении должна проводиться в соответствии с:

- разработанным Учреждением учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения);
- годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основании базисных учебных планов;
- программами дисциплин, элективных курсов (курсов по выбору учащихся).

Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся должны определяться уставом общеобразовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами государственной санитарно-эпидемиологической службы.

Длительность одного занятия не должна превышать 45 минут, в первом классе не более 35 минут. Расписание занятий в общеобразовательном учреждении должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся.

В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, воспитанников.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования должно завершаться обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников, по результатам которой Учреждение в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, документы о соответствующем образовании. Учреждение выдает лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Учреждение должно осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Уровень подготовки выпускников должен соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам и давать возможность получения образования на следующем уровне.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с показателями успеваемости учащихся.

Порядок приема граждан в Учреждение закрепляется в уставе Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Права и обязанности учащихся Учреждения определены уставом данного учреждения и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами общеобразовательного учреждения. Обучающиеся и их родители должны быть с ними ознакомлены.

Медицинское обслуживание учащихся Учреждения осуществляет МБУ «Кировская центральная районная больница». Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Учреждение по договорам и совместно с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования могут проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения) на указанный вид деятельности. Начальная профессиональная подготовка должна проводиться только с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

2.5.13. Формы получения услуги

С учетом потребностей и возможностей гражданина услуга в учреждении может быть оказана в следующих формах:

- в очной форме;
- в очно-заочной (вечерней);
- экстерната
- семейного обучения.

Допускается сочетание указанных форм освоения общеобразовательных программ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

Очная форма получения образования – форма освоения обучающимися образовательных программ начального, основного и среднего (полного) общего образования в образовательном учреждении.

Очно-заочная (вечерняя) форма получения образования – форма освоения обучающимися образовательных программ основного и среднего (полного) общего образования при сочетании очной и заочной форм обучения.

Экстернат – форма освоения обучающимися образовательных программ, которая предполагает самостоятельное, в том числе ускоренное, освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам или курсам начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования с последующей аттестацией в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Возможность получить общее образование в форме экстерната имеют:

- обучающиеся государственных, муниципальных или негосударственных общеобразовательных учреждений на ступенях основного общего и среднего (полного) общего образования;
- граждане, не завершившие обучение в общеобразовательном учреждении среднего (полного) общего образования и учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- обучающиеся, вынужденно не посещающие общеобразовательное учреждение;
- другие желающие получить общее образование в форме экстерната.

Экстерну предоставляется возможность получить необходимые консультации по учебным предметам, литературу из библиотечного фонда учреждения, организующего экстернат, пользоваться предметными кабинетами для проведения лабораторных и практических работ, продолжить обучение в учреждении в порядке, определяемом учреждением и закрепленном в его уставе.

Семейная форма получения образования - форма освоения обучающимися образовательных программ основного и среднего (полного) общего образования в заочной форме обучения.

При наличии медицинских показаний может быть организовано индивидуальное обучение на дому.

2.5.14. Работа Учреждения по предоставлению общеобразовательных услуг должна быть направлена на полное удовлетворение потребностей получателей услуги, непрерывное повышение качества услуг.

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества предоставляемых общеобразовательных услуг.

Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников либо приказом по учреждению;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества.

2.5.15. Критерии оценки качества услуги:

- полнота предоставления услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
- результативность предоставления услуги по результатам оценки соответствия оказанной услуги стандарту, изучения обращений граждан.

Качественное предоставление услуги в сфере общего образования характеризуют:

- доступность, безопасность и эффективность начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- соблюдение требований к уровню подготовки выпускников (обучающихся) всех ступеней общего образования;
- осуществление воспитательной деятельности;
- выполнение федерального государственного стандарта общего образования;
- создание условий для всестороннего развития детей и подростков;
- отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений порядка оказания услуги в сфере общего образования;
- оптимальность использования ресурсов общеобразовательного учреждения;
- удовлетворенность учащихся и их родителей педагогическим обслуживанием;
- выполнение руководством Учреждения управленческих функций (анализ, планирование, организация, контроль, регулирование (коррекция)).

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

2.6.1. Основания для отказа в предоставлении услуги.

В приеме в учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в учреждении;
- несоответствия поступающего возрастной группе;
- отсутствия свободных мест в учреждении гражданам;
- в случае отчисления или исключения обучающегося.

2.6.2. В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в учреждении гражданину, последний может обратиться в Комитет образования администрации Кировского муниципального района, который предоставляет гражданину информацию о наличии свободных мест в иных учреждениях и обеспечивает его прием в другое учреждение.

2.6.2. В случае отчисления обучающегося:

Основанием для начала процедуры отчисления обучающегося из общеобразовательного учреждения является:

- письменное заявление родителей (лиц их заменяющих);
- наличие справки о дальнейшем продолжении учебы или трудоустройстве несовершеннолетнего, предоставляемой родителями учащегося.

Решение об отчислении учащегося принимает педагогический совет общеобразовательного учреждения на основании документов, представленных родителями (лицами их заменяющими), характеристики классного руководителя учащегося, справки о дальнейшем продолжении учебы или трудоустройстве несовершеннолетнего.

По ходатайству руководителя образовательного учреждения, и по результатам рассмотрения представленных документов Комитет образования принимает решение о дальнейшем устройстве обучающегося.

2.6.3. В случае исключения обучающегося:

По решению органа Комитета образования учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава учреждения допускается исключение из данного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и Комитет образования администрации Кировского муниципального района.

2.6.4. При отчислении и исключении Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Комитетом образования администрации Кировского муниципального района и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Отчисление или исключение обучающихся из учреждения производится по приказу руководителя учреждения.

2.7. Требования к местам предоставления Услуги.

2.7.1. Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Распоряжением председателя Комитета образования администрации Кировского муниципального района за учреждениями закрепляются районы.

2.7.2. В здании учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (классные комнаты и помещения для дополнительного образования детей). Учебные помещения включают рабочую зону для обучающихся, рабочую зону педагогического работника, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности;

- гардеробная. Гардеробная размещается на первом этаже с обязательным оборудованием ячеек для каждого класса;

- **актовый зал.** При актовом зале предусматриваются подсобные помещения (артистические уборные, склад музыкальных инструментов, склад хранения костюмов и так далее);

- **спортивный зал.** При спортивных залах должны быть предусмотрены снарядные, раздевальные для мальчиков и девочек, туалетные комнаты для девочек и мальчиков, комната для инструктора. В состав помещений физкультурно-спортивного назначения включается помещение (зона), оборудованная тренажерными устройствами;

- **библиотека.** Тип библиотеки зависит от вида учреждения и его вместимости. В учреждениях с углубленным изучением отдельных предметов, гимназиях и лицеях библиотека используется в качестве справочно-информационного центра, оснащенного всеми видами технических средств обучения (далее - ТСО), обеспечивающего условия для индивидуальных занятий обучающихся. В помещении библиотеки предусматриваются читательские места, информационный пункт (выдача и прием литературы), места для работы с каталогами, фонды открытого доступа, фонды закрытого хранения;

- **медицинский пункт.** Медицинский пункт учреждения включает следующие помещения: кабинет врача, процедурный кабинет;

- **столовая;**

- **иные помещения.**

Указанные помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

2.8. Обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся

2.8.1. Обеспечиваются бесплатным горячим питанием за счет средств субвенции из средств регионального бюджета Ленинградской области, выделенной на частичную компенсацию стоимости питания отдельных категорий обучающихся:

- учащиеся из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети из семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации.

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от Заявителя:

- заявление родителей (законных представителей)
- копию документа, подтверждающую статус семьи.

III. Административные процедуры

3.1. Прием граждан в Учреждение.

3.1.1. Прием заявлений и зачисление в учреждения, как правило, производится до начала учебного года. При переводе из другого учреждения прием заявлений и зачисление возможно в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации.

Прием заявлений в первые классы учреждения проводится с 1 апреля по 30 августа ежегодно.

3.1.2. Для получения образования в форме экстерната срок приема заявлений устанавливается учреждением самостоятельно, при условии, что заявления подаются не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной (итоговой) аттестации.

3.1.3. Зачисление гражданина в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

3.1.4. Прием и обучение граждан на всех ступенях общего образования во всех видах учреждений осуществляется бесплатно.

3.1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан имеют право выбирать Учреждение, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных уставом данного учреждения.

3.1.6. Прием граждан во все виды учреждений на конкурсной основе не допускается. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить только после зачисления с целью планирования индивидуальной работы с каждым обучающимся.

3.1.7. Правила приема в учреждение должны быть размещены в помещении учреждения для всеобщего ознакомления и на сайте учреждения.

3.2. Организации образовательного процесса.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных действий при предоставлении муниципальной услуги, является приказ директора о зачислении гражданина в число обучающихся Учреждения для обучения по образовательным программам начального, основного и среднего (полного) общего образования.

3.2.2. Образовательные программы общего образования (далее - образовательные программы) могут осваиваться в различных формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогического работника с обучающимися и организацией образовательного процесса в форме экстерната, индивидуального обучения на дому, дистанционного и семейного обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.2.3. Образовательные программы включают в себя учебный план, программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.2.4. В Учреждении сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом общего образования.

Порядок реализации указанных образовательных программ устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.2.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждой формы получения образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ.

В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной форме получения образования. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе - 33 недели.

Не менее 3 раз в течение учебного года для обучающихся устанавливаются каникулы общей продолжительностью 30 календарных дней в год, в том числе в зимний период - не менее 14 дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Комитетом образования.

3.2.6. Учреждение самостоятельно в выборе формы, средств и методов обучения и воспитания, системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации утверждается Учреждением.

3.2.7. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий

для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2.8. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в учреждении, определяется учредителем образовательного учреждения и (или) уставом учреждения.

Содержание общего образования в конкретном учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.2.9. Образовательный процесс в учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, согласованным с Комитетом образования и регламентируется расписанием занятий.

3.2.10. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование;
- вторая ступень - основное общее образование;

3.2.11. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

3.2.12. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

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

3.2.14. Общеобразовательные программы специальных (коррекционных) образовательных классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья должны быть разработаны на базе основных общеобразовательных программ с учётом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся и обеспечивать их обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество.

Специальные педагогические подходы должны обеспечивать коррекцию нарушения развития, усвоение общеобразовательных программ соответствующих уровней.

3.2.15. Учреждение в соответствии со своим уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются уставом учреждения.

3.2.16. Учреждение при наличии лицензии может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату.

Профессиональная подготовка в учреждении проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2.17. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.2.18. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.2.19. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления учреждения.

3.2.20. Освоение программ основного общего образования заканчивается обязательной государственной (итоговой) аттестацией выпускников.

3.2.21. Выпускникам учреждения, имеющего государственную аккредитацию, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью учреждения.

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные (триместровые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.3. Предоставление Услуги осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Учреждения.

Ответственный за оказание Услуги - руководитель Учреждения.

3.4. Наполняемость учреждения.

3.4.1. Количество обучающихся в одну смену не должно превышать вместимости учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

3.4.2. Наполняемость классов и групп продленного дня учреждения устанавливается Типовым положением и установленными нормативами.

3.4.3. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) и при проведении элективных курсов в десятых, одиннадцатых классах допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек и более. При организации предпрофильной подготовки в девярых классах также допускается деление классов на группы.

При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению данной услуги, за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем муниципального образовательного учреждения.

Персональная ответственность специалистов муниципального образовательного учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников муниципального образовательного учреждения.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги руководителем муниципального образовательного учреждения формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке:

5.2.1. Заявитель имеет право лично обратиться к руководителю муниципального образовательного учреждения с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Руководитель муниципального образовательного учреждения проводит личный прием посетителей.

5.2.3. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 дней со дня регистрации такого обращения.

5.2.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество руководителя муниципального образовательного учреждения, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.5. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.2.6. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие работников муниципального образовательного учреждения в досудебном порядке. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на Интернет - сайт муниципального образовательного учреждения и электронной почте муниципального образовательного учреждения.

5.2.7. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.3. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки и порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного,
начального общего, основного общего образования, а также дополнительного
образования

от « 20» июня 2012 г. № 51

**Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах
муниципальных образовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области**

№	Наименование учреждения	Фактический адрес	Телефон, факс	Руководитель ОУ	Адрес электронной почты	Адрес сайта
Основные общеобразовательные учреждения						
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Суховская основная общеобразовательная школа»	187355, Кировский район, д. Выстав, д.16-а	(81362) 53-308	Бакулина Наталья Анатольевна	melnata48@list.ru	http://suh-shcool.ru