



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭНЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

« 19 » октября 2021 года

№ 280

с. Кырен

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Тункинский район»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с п.1 ст.15, 17 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь ст.16 Устава МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Тункинский район» согласно приложению.

2. Общему отделу АМО «Тункинский район», МКУ "Управление образования Администрации муниципального образования "Тункинский район" разместить настоящий регламент на сайте Администрации муниципального

образования «Тункинский район», на сайте МКУ «Управления образования Администрации муниципального образования «Тункинский район».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Тункинский район» от 30.12.2015 г. № 506 «О внесении изменений в Административный регламент утвержденный постановлением Администрации МО «Тункинский район» «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Тункинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника МКУ «Управления образования Администрации МО «Тункинский район» В.В. Зайганову.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

Глава

Ч.Б. Маншеев



Проект представлен МКУ "Управление образования Администрации муниципального образования "Тункинский район" тел.8-301-41-1-98 юрист

**Административный регламент
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования в муниципальных
образовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального образования «Тункинский район»**

1 «Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам определяет сроки и последовательность административных процедур при исполнении муниципальной услуги.

Регламент разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и доступное общее образование, повышения качества исполнения и доступности услуги по предоставлению начального общего, основного общего, среднего общего образования, определения сроков, последовательности действий в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Тункинский район» при предоставлении образовательной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в рамках лицензии муниципального общеобразовательного учреждения.

1.2. Круг заявителей, а также их законных представителей

Муниципальная услуга гарантируется лицам, проживающим на территории муниципального образования «Тункинский район» и за его пределами, имеющим право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Заявителями услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, подлежащие обучению.

Получателями муниципальной услуги являются граждане, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) учредитель муниципальных общеобразовательных учреждений вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем и более позднем возрасте.

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

1.3. Требования к порядку информирования заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информационное обеспечение о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации МО «Тункинский район», а также муниципальными общеобразовательными учреждениями района, посредством размещения на сайте администрации МО «Тункинский район».

1.3.2. Местонахождение управления образования администрации МО «Тункинский район»: 671010, Республика Бурятия, с. Кырен, ул. Советская, 5 тел 41-1-98, 42-0-64, 42-0-11.

Местонахождение муниципальных общеобразовательных учреждений указано в приложениях 1, 2 к административному регламенту.

Телефоны: для консультаций и справок по вопросам предоставления муниципальной услуги: 83014741198.

Адрес электронной почты отдела образования администрации МО «Тункинский район»: ruotnk@mail.ru

Адрес официального сайта Администрации МО «Тункинский район» admtnk@icm.buryatia.ru

1.3.3. График управления образования администрации МО «Тункинский район»: понедельник – пятница, с 9.00ч. до 17.00ч., перерыв на обед - с 12.00ч. до 13.00ч.; выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

Непосредственное предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта осуществляется отделом образования администрации муниципального образования «Тункинский район», муниципальными общеобразовательными учреждениями в пределах установленных полномочий.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение лицами, предусмотренными п. 1.2. настоящего регламента, бесплатного общедоступного начального общего, основного общего, среднего общего образования:
- по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- по программам профильного и предпрофильного обучения;
- выдача документов государственного образца основного общего, среднего общего образования.

Обеспечение права граждан на получение образования соответствующего уровня и направленности, подтверждающегося (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) документом государственного образца об уровне образования: аттестатом об основном общем образовании и аттестатом о среднем общем образовании или справки установленного образца об обучении, заверенной гербовой печатью муниципального общеобразовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основного общего, среднего общего образования), не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги начинается с момента зачисления учащегося в муниципальное общеобразовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных общеобразовательных программ, определяемыми соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4.2. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет;
- среднего общего образования – 2 года.

2.4.3. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

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

Конституция Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 2821-10»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок их предоставления.

2.7. Основанием для приема детей в муниципальные общеобразовательные учреждения на все ступени общего образования является заявление родителей (законных представителей) (приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги.

К заявлению о приеме в соответствующее муниципальное общеобразовательное учреждение (приложение 3) прилагаются следующие документы:

для зачисления ребенка в 1 класс:

- оригиналы свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов.

-личное дело (при переходе в течение учебного года) через запрос в общеобразовательное учреждение, где ранее обучался поступающий;

для зачисления ребенка во 2-9, 11 классы:

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;

- личное дело с годовыми отметками, заверенное печатью предыдущего общеобразовательного учреждения через запрос в общеобразовательное учреждение, где ранее обучался поступающий;

- выписка текущих отметок по всем изучавшимся учебным предметам в предыдущем общеобразовательном учреждении, заверенная печатью этого общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года) через запрос в общеобразовательное учреждение, где ранее обучался поступающий;

- аттестат об основном общем образовании (при приеме в 11-й класс).

для зачисления ребенка в 10 класс:

- заявление родителей (законных представителей);

- аттестат об основном общем образовании;

- личное дело (при переходе вначале или в течение учебного года) через запрос в общеобразовательное учреждение, где ранее обучался поступающий;

-выписка текущих отметок по всем изучавшимся предметам в предыдущем общеобразовательном учреждении, заверенная печатью этого общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года) через запрос в общеобразовательное учреждение, где ранее обучался поступающий;

-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

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

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

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в общеобразовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

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

Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа оказания муниципальной услуги.

Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- текст заявления не поддается прочтению;
- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- заявление, адресованное должностным лицам, содержит нецензурные, оскорбляющие выражения, угрозы жизни, здоровью;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- отсутствие доверенности у обратившегося за оказанием муниципальной услуги заявителя (представитель физического лица);
- документы исполнены карандашом, имеют повреждения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и неоговоренные исправления, тексты документов написаны неразборчиво.
- истечение срока действия доверенности у представителя заявителя;
- выявление документов, содержащих недостоверные данные;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, отдела образования администрации муниципального образования «Тункинский район»

- в комплекте представленных заявителем документов представлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1.настоящего Регламента.
- заявление и представленные документы не позволяют однозначно истолковать их содержание (имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, серьезные повреждения и иные оговоренные в них исправления, исполнены карандашом).

При наличии оснований для приостановления оказания муниципальной услуги в адрес заявителя в течение одного рабочего дня направляется письменное сообщение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, где указывается срок на устранение причин, послуживших приостановлению муниципальной услуги. Срок не может превышать 7 дней.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, не устранены;
- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие свободных мест в муниципальном общеобразовательном учреждении.
- заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Основания прекращения оказания муниципальной услуги.

По согласию родителей (законных представителей), районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и отдела образования администрации МО «Тункинский район» учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить муниципальное общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальное общеобразовательное учреждение до получения общего образования, и отделом образования администрации МО «Тункинский район» в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им основной общеобразовательной программы общего образования в иной форме обучения.

По решению Педагогического Совета за совершенные неоднократно грубые нарушения устава муниципального общеобразовательного учреждения допускается исключение из муниципального общеобразовательного учреждения учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в муниципальном общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников школы, а также нормальное функционирование муниципального общеобразовательного учреждения.

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

Решение об исключении учащегося оформляется приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения.

Муниципальное общеобразовательное учреждение незамедлительно информирует об исключении учащегося из школы его родителей (законных представителей) и отдел образования администрации МО «Тункинский район».

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с отделом образования администрации МО «Тункинский район» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из муниципального общеобразовательного учреждения в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом общеобразовательном учреждении.

2.10. Настоящая муниципальная услуга входит в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления МО «Тункинский район» муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Услуга является общедоступной и бесплатной.

2.12. Срок ожидания в очереди.

Время ожидания заявителя в очереди не может превышать 15 минут. При отсутствии очереди заявитель принимается незамедлительно.

2.13. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в соответствии с основными общеобразовательными программами, учебным планом, расписаниями уроков, календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым муниципальным общеобразовательным учреждением по согласованию с отделом образования администрации муниципального образования «Гункинский район».

2.13.2. Помещения для оказания муниципальной услуги в муниципальном общеобразовательном учреждении должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам действующего СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.13.3. Количество учащихся не должно превышать вместимости, предусмотренной проектом.

2.13.4. Учебные помещения включают: рабочую зону учащихся (размещение учебных столов для учащихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий и технических средств обучения.

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

2.13.6. Учебные мастерские должны использоваться по назначению. В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

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

2.13.8. Каждый учащийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту учащегося производится цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Общими показателями доступности качества предоставления муниципальной услуги являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на реализацию, конечный результат, наличие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на группы: качественные и количественные.

2.14.1. К качественным показателям доступности муниципальной услуги относятся:

- создание условий для организации учебно-воспитательного процесса;
- результаты промежуточной аттестации учащихся переводных классов;
- результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, единого государственного экзамена выпускников 11 класса;

- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.14.2. К качественным показателям оценки качества муниципальной услуги относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность, уважение достоинства партнера);

- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство);
- качество освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.14.3. К количественным показателям доступности предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- количество победителей и призёров в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- количество выпускников 11 класса, сдающих ЕГЭ не менее 4 предметов;
- количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги.

2.14.4. К количественным показателям оценки качества предоставляемой муниципальной услуги относятся:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество лиц прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (далее – аттестаты);

количество лиц, получивших аттестаты об основном общем образовании особого образца;

аттестаты о среднем общем образовании для награжденных золотой медалью;
количество обоснованных жалоб.

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

Порядок оказания муниципальной услуги определен в блок-схеме к настоящему регламенту (приложение № 4).

Процесс получения муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. Прием заявления и документов.

3.1.1. Основанием для приема заявления и прилагаемых к нему документов гражданина является обращение заявителя.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 9, 10 и 12 Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

3.1.2. Специалист, отвечающий за прием документов, принимает заявление и осуществляет проверку документов в соответствии с п.2.6.1, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации поступивших заявлений.

3.1.3. Время ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов не более 15 минут. Продолжительность приема гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации (Приложение № 5)

3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.2.1. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является зарегистрированное заявление и наличие к нему документов в соответствии с п. 2.6.1. данного регламента. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.2. Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.3. На каждого гражданина, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа директора муниципального общеобразовательного учреждения о зачислении или мотивированный отказ в приеме. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.3. Заключение образовательных отношений с Заявителем.

3.3.1. В процессе обучения учителями осуществляется контроль над уровнем усвоения основной общеобразовательной программы, который оценивается по пятибалльной системе. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть (во 2-9 классах) и за полугодие (в 10-11 классах). В конце учебного года выставляются годовые оценки.

Для обучающихся 1-х классов применяется только качественная оценка знаний.

3.3.2. Учащиеся, освоившие в полном объеме основную общеобразовательную программу учебного года, решением Педагогического Совета переводятся в следующий класс.

3.3.3. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.3.4. Освоение основной общеобразовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленным муниципальным общеобразовательным учреждением.

3.3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3.6. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.

3.3.7. Учащиеся в общеобразовательном учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.3.8. Учащиеся по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в общеобразовательном учреждении.

3.3.9. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися основной общеобразовательной программы.

3.3.10. Итоговая аттестация, завершающая освоение основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены муниципальным общеобразовательным учреждением, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

3.3.11. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию общеобразовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца о получении общего образования следующего уровня:

1) основного общего образования (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднего общего образования (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Документы государственного образца о получении общего образования заверяется печатью соответствующего муниципального общеобразовательного учреждения.

3.3.12. Учащиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам. Учащимся, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, выдается справка об обучении в муниципальном общеобразовательном учреждении.

4. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в ходе контрольно-инспекционной деятельности муниципальным общеобразовательным учреждением, так и управлением образования администрации муниципального образования «Тункинский район».

4.2. Контрольные проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.3. Плановый контроль проводится в соответствии с годовым планом контрольно-инспекционной деятельности и внутришкольным контролем.

4.4. Оперативные проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения установленных ранее нарушений.

4.5. Контроль осуществляется на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования «Тункинский район» или директора муниципального общеобразовательного учреждения.

4.6. Контроль за качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального общеобразовательного учреждения. Заместители директора по учебно-воспитательной работе ведут статистическую отчетность, проводят мониторинг деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.

4.7. Работники муниципального общеобразовательного учреждения, отдела образования администрации муниципального образования «Тункинский район» 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 услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявитель вправе обжаловать решения должностных лиц, муниципальных служащих принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой по предоставлению муниципальной услуги в случаях если:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть не рассмотрена в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего жалобу;
- в жалобе не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные слова, оскорбления, угрозы жизни, здоровью, семье должностного лица;
- текст жалобы не поддается прочтению.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

Заявители имеют право обратиться в орган местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район» за получением информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба заявителя может быть направлена:

- в устной форме на имя главы муниципального образования «Тункинский район», его заместителя, начальника управления образования Администрации МО «Тункинский район», директора соответствующего общеобразовательного учреждения района в приемные дни и часы;

- в форме индивидуального письменного обращения на имя главы муниципального образования «Тункинский район», его заместителя, начальника управления образования Администрации МО «Тункинский район», директора соответствующего образовательного учреждения района;

- почтовым отправлением на адрес Администрации МО «Тункинский район», начальника управления образования Администрации МО «Тункинский район», директора соответствующего общеобразовательного учреждения района;

- на официальный сайт Администрации МО «Тункинский район».

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- удовлетворение требований, содержащихся в жалобе;
- отказ в удовлетворении требований, содержащихся в жалобе.

**Сведения о месте нахождения и графике работы
отдела образования администрации муниципального образования Тункинский район»**

Адрес: 671010. с. Кырен, Тункинский район, республика Бурятия.

Адрес сайта в сети Интернет: - <http://tunotka/ucsoz/ru>

Адрес электронной почты: tuntk@mail.ru

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон
Трифорова Е.Н.	Начальник управления МКУ	41-4-38
Зайганова В.В.	Заместитель начальника управления образования «Тункинский район»	41-1-98
Шаронова О.В.	Начальник ИМО	41-1-98
Бузаева С.В.	Начальник организационно-правового отдела	41-1-98
Усольцева Н.Н.	специалист отдела дошкольного образования	41-1-98

График работы управления образования администрации

МО «Тункинский район»:

понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 17⁰⁰ ч.,
перерыв на обед 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Приемная управления образования тел.: 41-1-98

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального образования «Тункинский район»

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты
муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Тункинский район»**

№	Наименование образовательного учреждения (в соответствии с уставом)	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аршанская средняя общеобразовательная школа»	Тункинский район, с. Аршан, ул. Габанова, 52	97-4-92 (факс)	acoshrb@mail.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ахаликская ООШ	Тункинский район, с. Ахалик, Ленина, 18	92-5-33	ahalikmoy@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Галбайская ООШ	Тункинский район, с. Галбай, Трактовая, 8	92-3-42	dmm1959@mail.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горхонская СОШ	Тункинский район, с. Кырен, ул. Пушкина, 9	41-5-45 (факс)	gothon64@mail.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Далахайская ООШ	Тункинский район, с. Далахай, ул.Ленина, 3		dalakhay@mail.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жемчугская СОШ	Тункинский район, с. Жемчуг, ул. Ивахинова, 37	93-2-40	gemsc83@mail.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Зун-Муринская СОШ	Тункинский район, с. Зун-Мурино, ул. Комарова, 37	96-6-74 (Факс)	tuyanatokurenova@mail.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кыренская СОШ	Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, 65	41-0-65	cyrenschool@mail.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «КОСОШ	Тункинский район, с. Кырен, ул. Пушкина, 9	41-1-60	kososh2011@yandex.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Монднская СОШ	Тункинский район, с. Монды, ул. Школьная, 1	93-1-32	mondy.sosh@mail.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Охор-Шибирская ООШ	Тункинский район, с. Охор-Шибирь, ул. Школьная, 1	93-2-73	oshibir@mail.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Толгойская СОШ	Тункинский район, у. Хурай-Хобок, ул. Школьная, д. 1	99-3-10	toltoy@yandex.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Горская СОШ	Тункинский район, с. Горы, ул. Школьная, 2	95-5-48	torsosh@yandex.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тункинская СОШ	Тункинский район, с. Тунка, ул. Львова, 6	92-4-83	schooltunka@mail.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тункинская СОШ	Тункинский район, с. Кырен, ул.	94-1-11	turanscoo1100@yandex.ru

16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Харьятская ООШ	Тункинский район, с. Харьятгы, ул. Ленина, 1	42-2-07	kharbyatschool@mail.ru
17.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хужирская ООШ	Тункинский район, у. Хужиры, ул. Школьная, 1		
18.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хойтогольская СОШ	Тункинский район, у.Хойто-Гол, Кв. 8, д. 20	98-1-44	hoitogolschool@yandex.ru
19.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нуганская НШДС	Тункинский район, у. Нуган, ул.Калинина,25	42-2-48	nugan_2@mail.ru
20.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гужирская НШДС	Тункинский район, с. Гужиры, ул.стомина 25		guzhirkayashkolasad@list.ru
21.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шанайская НШДС	Тункинский район, у. Шанай, ул.Советская, 15	96-5-22	iramarkhueva@mail.ru
22.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шулутовская НШДС	Тункинский район, у. Шулуга ул.Калинина,1	42-2-20	shuluta2013@yandex.ru
23.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гальская НШДС	Тункинский район, с. с.Талое ул.Каменушка, 13а	99-3-13	karceva-54@mail.ru
24.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Еловская НШДС	Тункинский район, с. Еловка, ул. Комсомольская, 1а	93-3-88	usolcevanadia@mail.ru
25.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тагархайская НШДС	Тункинский район, с. Тагархай, ул. Балданова,15		mmankhanova@mail.ru

**Заявление
родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Директору

_____ (наименование учреждения)

_____ (Фамилия И.О. директора)

_____ (Фамилия Имя Отчество родителя)

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия ____ № _____

Выдан _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, место проживания)

_____ в _____ класс Вашей школы.
Окончил(а) _____ классов школы № ____ Изучал(а) _____ язык.
(При приеме в 1-й класс не заполняется).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

С Уставом _____ (наименование учреждения),

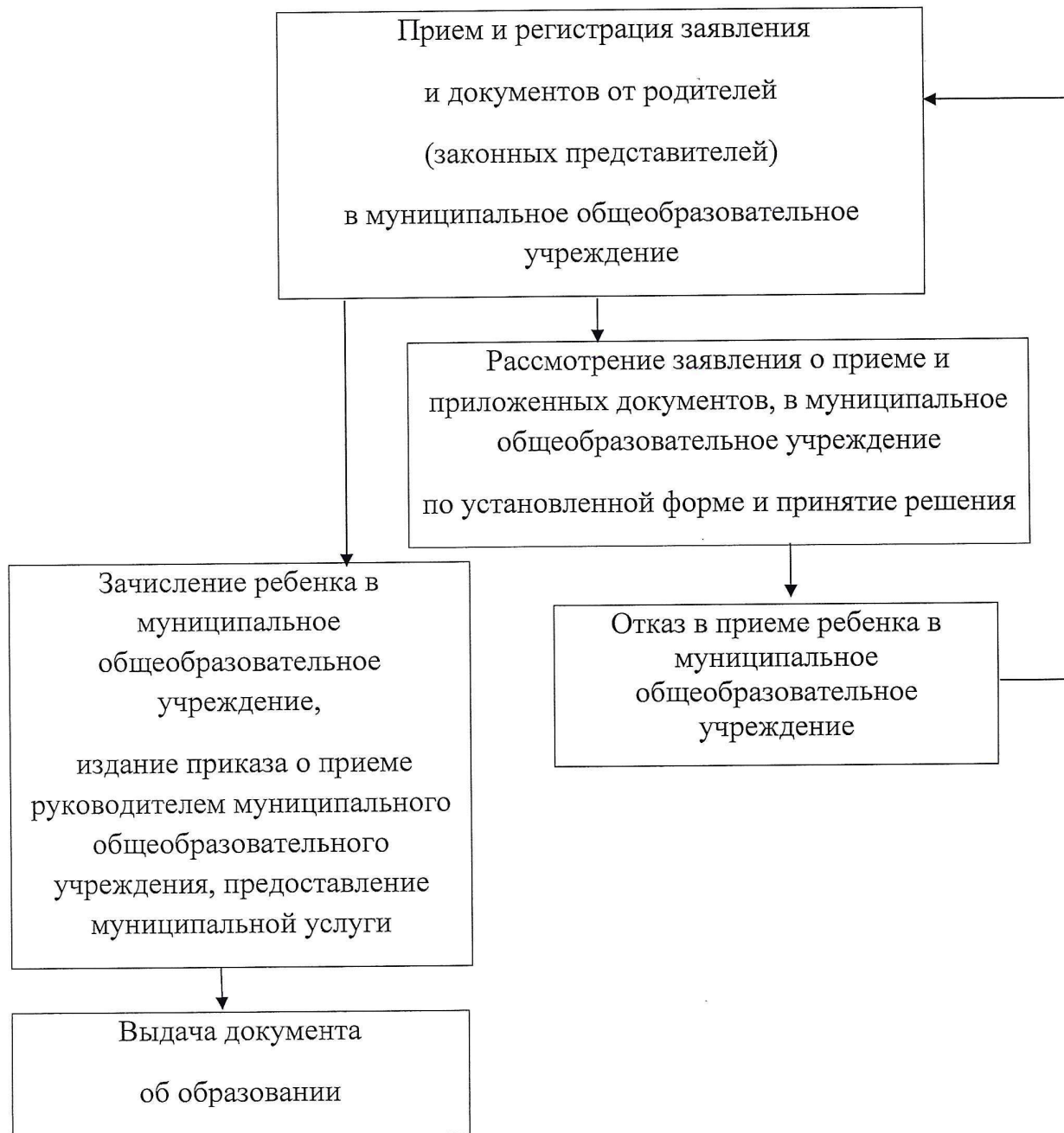
лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными общеобразовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, с правами и обязанностями учащихся ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Согласие заявителя на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования»



Приложение № 5
к Административному регламенту
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования
в муниципальных образовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального образования «Тункинский район»

**Журнал регистрации заявлений о приеме
в муниципальное общеобразовательное учреждение**

Раздел журнала:

1. Прием в 1-е классы.
2. Прием во 2-е, 3-е, 4-е, 5-е и т.д. классы.
3. Прием в 10-е классы

Учетный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. поступающего	Роспись в получении контрольного талона	Примечание	Раздел журнала
					1-й класс
					2-й класс
					3-й класс
					4-й класс
					5-й класс
					6-й класс
					7-й класс
					8-й класс
					9-й класс
					10-й класс
					11-й класс