

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего
общего образования, а также дополнительного образования в
муниципальных образовательных организациях»

I Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества оказания и доступности предоставления муниципальной услуги, определения исполнителей, сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Право на прием в образовательное учреждение имеют все граждане, подлежащие обучению, проживающие на данной территории, закрепленной за образовательным учреждением и имеющие право на получение образования данного уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В этом случае управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в образовательных учреждениях на территории Грачевского района.

1.2.1. Прием в образовательное учреждение производится по месту фактического проживания ребенка. Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть причиной отказа в приеме.

1.2.2. Правила приема граждан в образовательное учреждение определяются его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в уставе образовательного учреждения.

Обучение детей в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся и сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.4. Порядок информирования об услуге

1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется любым заинтересованным лицам:

посредством опубликования в установленном порядке нормативных

правовых актов Ставропольского края и органа местного самоуправления, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, в том числе путем размещения в сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, а также путем личного консультирования заинтересованных лиц по адресу: Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Шоссейная, 21; график работы: с "08.00" до "16.12" часов; обеденный перерыв: с "12.00" до "13.00" часов;

в здании управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края на стенде;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru и государственную информационную систему Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края" (далее - региональный портал) по адресу: www.26gosuslugi.ru.

(Информация о местонахождении образовательной организации, режиме работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта организации указывается в Приложении 3 к настоящему Регламенту);

с использованием средств телефонной связи, а также при устном и письменном обращении;

непосредственно в образовательной организации;

адрес управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – управление образования): Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Шоссейная, 21;

Телефоны для справок: 8(86540) 3-01-40;

факс 8(86540) 3-01-40;

официальный сайт отдела образования в сети Интернет: <https://Образование-Грачевка.РФ/>;

Адрес электронной почты: grach_rono@stavminobr.ru.

II Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования муниципальных образовательных организациях»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Ответственный за предоставление муниципальной услуги - управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2.2.2. Услугу предоставляют образовательные учреждения Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2.2.3. В соответствии с положениями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации муниципальных услуг, утверждаемый решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2.2.4. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие учреждений с:

- министерством образования Ставропольского края;
- администрацией Грачевского муниципального округа Ставропольского края;
- районными комиссиями по делам несовершеннолетних.

Исполнителями муниципальной функции являются образовательные учреждения Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является устная (письменная) консультация.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – в момент обращения.

2.4.2. Время ожидания гражданина для получения муниципальной услуги у сотрудника управления образования не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Продолжительность приема гражданина у сотрудника управления образования для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми и законодательными актами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г. ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993);

Конституция Российской Федерации от 23 декабря 1993 г. ("Российская газета", N 7, 21.01.2010);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, от 02.12.1995);

Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.08.1998, N 31, ст. 3802);

Федеральный закон от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.06.1999, N 26, ст. 3177);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08 мая 2006 г., N 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009 г., N 7, ст. 776);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 5247, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, N 15, ст. 2036)

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598)

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, N 40, ст. 5559)

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840 "О порядке подачи рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" ("Российская газета", N 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления

государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 03.09.2012, N 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, N 15, ст. 2084);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" ("Российская газета", N 232, 16.10.2013);

Закон Ставропольского края от 30 июля 2013 года N 72-кз "Об образовании" ("Ставропольская правда", N 213-214, 02.08.2013);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 N 428-п "О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих" ("Ставропольская правда", N 330-331, 07.12.2013);

- Устав образовательного учреждения.

2.6. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их

Нет.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

отсутствие достаточной информации для осуществления услуги;

случай, когда запрашиваемая информация касается третьих лиц без

предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы.

текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия и почтовый адрес заявителя.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предоставления документированной информации являются:

заявление на предоставление документированной информации оформлено не надлежащим образом;

информация, запрашиваемая в заявлении, не входит в перечень обязательной к предоставлению.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги нет.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника отдела образования или образовательного учреждения не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с формированием документов и приобщением их к заявлению получателя муниципальных услуг, не должны превышать 15 минут.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- Наполняемость классов общеобразовательного учреждения.

- Рейтинг общеобразовательного учреждения по муниципальной системе оценке качества образования.

- Соответствие требованиям Административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление услуг в электронном виде – предоставление государственных и муниципальных услуг (далее – услуги) с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая осуществление электронного взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, заявителями, в том числе при исполнении административных процедур.

Для заявителей организовано дистанционное предоставление заявителям общей информации об услуге «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Грачёвского муниципального округа»:

порядок получения услуги и адреса мест приёма документов для предоставления услуги. Данная информация размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Грачёвского муниципального округа по адресу: adm-grsk.ru, а также на официальном портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края: www.gosuslugi.stavkray.ru.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе на сайте администрации adm-grsk.ru. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в управление образования муниципального округа.

Информирование заявителей о порядке получения муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Грачёвского муниципального округа» возможно в электронном виде при отправке запросов заявителей по адресу электронной почты: grach_rono@stavminobr.ru.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур:

3.1.1.1. Прием заявлений образовательными учреждениями

Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

Примерный перечень документов при приеме детей в первый класс:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинская справка о состоянии здоровья;

- согласие на обработку персональных данных;

- сведения о месте проживания.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

Примерный перечень документов при приеме детей в последующие классы:

- заявление родителей (законных представителей);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- медицинская справка о состоянии здоровья;

- документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей общеобразовательной программы (личное дело, сводная ведомость успеваемости обучающегося, табель успеваемости и др.);

- при приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца;

- согласие на обработку персональных данных;

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка в его личном деле.

3.1.1.2. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в Школу;

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Школы;

- сведения о сроках получения информации о зачислении в первый (последующий) класс;

- контактные телефоны Школы для получения информации;

- телефон управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.1.3. Прием учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1- 11 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

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

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

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

3.3. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию

федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

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

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

3.6. Режим работы образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологические правила и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.7. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

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

3.9. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают, выдают документ об образовании, подтверждающий получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании), заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

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

устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пойти повторно государственную (итоговую) аттестацию согласно Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора (Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки) от 07 ноября 2018 г. №190/1512 и Порядку проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 ноября 2018 г. № 189/1513.

3.12. Лица с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью), не имеющие основного общего и среднего общего образования и обучавшиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам, проходят государственную итоговую аттестацию по учебному предмету «Технология». Порядок организации итоговой аттестации по учебному предмету «Технология» для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам определяется соответствующими локальными актами (Положение о проведении государственной итоговой аттестации по учебному предмету «Технология» для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с легкой умственной отсталостью), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам).

3.13. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по учебному предмету «Технология» выдается свидетельство об обучении установленного образца.

IV Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок проведения текущего контроля: регулярная (плановая) проверка соответствия деятельности образовательных учреждений, оказывающих муниципальную услугу, проводится управлением образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края 1 раз в три года. При проведении регулярной проверки управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края не должно вмешиваться в хозяйственную деятельность

оказывающей услугу организации.

4.1.1. Регулярная проверка деятельности образовательного учреждения должна быть осуществлена управлением образования в течение не более пяти рабочих дней.

4.1.2. Регулярная проверка проводится с предварительным уведомлением не менее чем за 3 дня о ее проведении организации, оказывающей услугу.

4.1.3. Регулярная проверка проводится сотрудниками управления образования в присутствии руководителя образовательного учреждения, оказывающего услугу (его заместителя).

4.1.4. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности организации стандартам.

4.2. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

- поручения должностного лица субъекта Российской Федерации;
- обращений уполномоченных должностных лиц в соответствии с их компетенцией;

- представлений и иной информации от органов прокуратуры и правоохранительных органов;

- обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, получения иной информации, подтверждаемой документами и другими доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений, а также для проверки исполнения предписаний.

4.3. По результатам проверки управление образования:

- готовит акт проверки организации, оказывающей услугу, допустившей нарушение стандарта по устранению выявленных нарушений и применению мер ответственности за нарушение требований;

- обеспечивает применение мер ответственности к образовательному учреждению, оказывающему услугу и допустившему нарушение требований.

4.4. Контроль осуществляется на основании распоряжения управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

4.5. Результаты проверки доводятся до образовательного учреждения в письменной форме.

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы являются действия (бездействие) и решения органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, в результате которых нарушаются права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений Административного регламента:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявители в досудебном (внесудебном) порядке могут обратиться с жалобой:

- в образовательное учреждение Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- в управление образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

- в иные органы, в установленном законом порядке.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение по почте, электронной почте.

5.4. Порядок рассмотрения и подачи жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в образовательное учреждение или в управление образования.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательного учреждения, отдела образования, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Начальник отдела образования администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Личный прием проводится в соответствии с графиком приема.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый

адрес, адрес электронной почты по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии его компетенцией.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, ответ на обращение по существу поставленных в нем вопросов не дается, а заявителю направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела образования, либо должностное лицо образовательной организации в пределах компетенции вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы многократно направлялись в отдел образования или образовательное учреждение, либо конкретному должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы отдел образования, или образовательное учреждение принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении.

При удовлетворении жалобы отдел образования, или образовательное учреждение принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы производится должностным лицом, осуществляющим ее рассмотрение по просьбе заявителя:

при устном обращении – в устной форме (если иного не требует заявитель);

при письменном обращении – в письменной форме (если иного не требует заявитель).

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжалования нарушений требования административного регламента, в том числе конечного результата предоставленной муниципальной услуги, а также решений принятых по ранее направленным жалобам на действия (бездействия) и решения принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Право заявителя на получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в отдел образования, или образовательное учреждение дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Отдел образования, или образовательное учреждение и по направленному в установленном порядке запросу заявителя рассматривающего жалобу, обязаны в течение 15 дней предоставить документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирования заявителей о способах и порядке подачи и рассмотрения жалобы в администрацию осуществляется в формах:

– непосредственного обращения заявителей (при личном обращении либо по телефону);

– информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации, портале государственных и муниципальных услуг и на информационных стендах, размещенных в помещении администрации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление информации
об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования в
муниципальных образовательных
организациях»

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в муниципальных общеобразовательных учреждениях Грачевского муниципального района Ставропольского края



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, а также
дополнительного образования в
муниципальных образовательных
организациях»

Директору _____

_____ (наименование организации)

_____ (фамилия, имя, отчество директора)

от родителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ адрес местожительства,

Тел: _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о _____

_____ (перечень запрашиваемых сведений об организации образовательной деятельности)

О принятом решении прошу проинформировать меня:

- в письменной форме по адресу _____
- по электронной почте по адресу _____
- лично (поставить знак) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования _____

(наименование учреждения)

ознакомлен(а).

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в предоставленных мною документах.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата)

(подпись)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, а также
дополнительного образования в
муниципальных образовательных
организациях»

Информация
о наименовании, номерах телефонов, месте нахождения, адресах электронных почт

Муниципальные общеобразовательные учреждения					
№ п/п	Наименование образовательного учреждения	№ телефона руководителя	Адрес учреждения	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта
1.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1» с.Грачёвка	4-07-71 4-11-52	356250, Ставропольский край, Грачёвский район, село Грачевка, улица Советская, дом 47	skola26@front.ru	sh1grach.ru
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2» с.Бешпагир	3-41-32 3-41-34	356257, Ставропольский край, Грачевский район, село Бешпагир, улица Ленина, дом 59	beshpatay @ mail.ru	beshrodnik.ucoz.ru
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3» с. Кугульта	3-54-67 3-54-80	356264, Ставропольский край, Грачевский район, с. Кугульта, ул. Побережная, 70	Kugultaskola3@rambler.ru	ms3kugulta.edusite.ru

4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4» с. Красное	3-45-49	356253, Ставропольский край, Грачевский район, с. Красное, ул. Красная, 56	scool@mail.ru	krasnoe4.ucoz.ru/
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5» с. Сергиевское	3-72-51 3-72-52	356274, Ставропольский край, Грачевский район, с. Сергиевское, ул. Крестьянская, дом 28	scoola551@Rambler.ru	sergsosh5.edusite.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6» с. Спицевка	3-61-97 3-60-92	356254, Ставропольский край, Грачевский район, село Спицевка, улица Красная, дом 63	T332eo@mail.ru	spicevka6.ucoz.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7» с. Старомарьевка	4-49-31	Ставропольский край Грачевский район с. Старомарьевка ул. Свердлова 65	School7director@mail.ru	sh7grach.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8» с. Тугулук	3-33-59 3-33-29	356263, Ставропольский край, Грачёвский район, село Тугулук, ул. Гулевского, 98	tuguluk8@yandex.ru	stavropol-002277.edusite.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9» пос. Верхняя Кугульта	3-53-10	356265, Ставропольский край Грачевский район п.Верхняя Кугульта ул. Школьная,10	9schoola.@mail.ru	vkugulta9.edusite.ru
10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10» х. Октябрь	3-75-04 3-75-64	356275, Ставропольский край, Грачёвский район, х.Октябрь, ул. Школьная, 21	school2107@yandex.ru	http://school102014.ucoz.ru/
Муниципальные дошкольные образовательные учреждения					

1.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» хут.Базовый	3-67-19	356256, Ставропольский край, Грачёвский район, хут. Базовый, ул. Красная, 15	bazovy.dets@yandex.ru	bazovy.tvoysadik.ru
2.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» с. Бешпагир	3-40-78	356257, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Бешпагир, ул.Ленина, 24	beshpagirdetsad@yandex.ru	beshpagirdetsad.ucoz.net
3.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» пос.Верхняя Кугульта	3-57-90	356265, Ставропольский край, Грачёвский район, пос.Верхняя Кугульта, ул.Садовая, 1	detskii_sad3@mail.ru	detskiisad3.ru
4.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» с. Грачевка	4-12-39 356250,	356250, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Грачёвка, ул. Юбилейная, 14 а	sad4grach@yandex.ru	detskijisad4.ru
5.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Грачевка	3-07-87	356250, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Грачёвка, ул.Советская, 28	mdouds5grachovka@yandex.ru	детскийсад5грачевка.рф
6.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6» с. Грачевка	3-04-54	356250, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Грачёвка, ул.Шоссейная, 83	mdoyds6@mail.ru	detskijisad6.ru
7.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» с. Красное	3-45-41	356253, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Красное, ул.Красная, 39	detskij.sad7@yandex.ru	detskijisad7.com.ru
8.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8» с. Кугульта	3-51-88	356264, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Кугульта, ул.Школьная, 5	kugulta.sad8@yandex.ru	kugulta8sad.ucoz.ru

9.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» пос. Новоспицевский	3-65-49	356255, Ставропольский край, Грачёвский район, пос. Новоспицевский, ул.Ленина, 15	mkdoy9@yandex.ru	mdou09-novospic.ru
10.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10» с. Сергиевское	3-71-23	356274 Ставропольский край, Грачёвский район, с. Сергиевское, ул.Крестьянская, 5	detskysad10@mail.ru	nahideti.ucoz.ru
11.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» с. Спицевка	3-62-36	356254, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Спицевка, ул.Свердлова, 1	detskysad10@mail.ru	http://дой11спицевка.pf
12.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» с. Старомарьевка	4-49-56	356261, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Старомарьевка, ул.Молодёжная, 4	detsad12staromarevka@mail.ru	ds12staromarevka.ru
13.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» с. Тугулук	3-33-69	356263, Ставропольский край, Грачёвский район, с.Тугулук, ул.Гагарина, 12	detskysad10@mail.ru	detsad13grach.ucoz.ru
14.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» пос. Ямки	3-04-49	356250, Ставропольский край, Грачёвский район, пос.Ямки, ул.Центральная, 2	detsckij.sad14.yamki@yandex.ru	https://region67.region-systems.ru/Preschool.aspx?IdU=yamki
Муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей					
1.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Районная станция юных техников»	4-49-70	356261, Ставропольский край, Грачевский район, с. Старомарьевка, улица Свердлова, дом 65	rcat@mail.ru	mkoudodcdt.ucoz.ru

2.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Грачевская ДЮСШ»	3-10-29	356250 Ставропольский край, Грачевский район, село Грачевка, улица Советская, 47	gdush2008@yandex.ru	rsut-26.ru
3.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спицевская ДЮСШ»	8-918-746-75-87	356254 Ставропольский край, Грачевский район, село Спицевка, площадь Революции, 1	gdush2008@yandex.ru	stadiograch.ucoz.ru
4.	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	3-00-85	356250 Ставропольский край, Грачевский район, ул.Советская, 27	grah-sov27@mail.ru	mkoudodspicevka.ucoz.r u