

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Белебеевский район
Республики Башкортостан
от «09» ноября 2015 года № 2214

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения.

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и принятия решений при предоставлении муниципальной услуги, осуществляемой по запросу физического лица, либо его уполномоченных представителей (далее – заявитель). Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. Также, при достижении возраста 14 лет, заявителем может являться обучающийся (при наличии письменного согласия родителей (законных представителей)).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ) («Российская газета», 1993 г., № 237; 2009 г., № 7; 2008 г., № 267);

– Конституцией Республики Башкортостан от 24.12.1993 г. № ВС-22/15 (ред. от 13.07.2009 г.) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Республика Башкортостан», № 236 - 237 (25216 - 25217) 06.12.2002 г., Ведомости Государственного Собрания, Президента и Кабинета Министров Республики Башкортостан, 2003 г., № 1 (157), ст. 3);

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» № 5976, 31.12.2012 г.).

– Федеральным законом Российской Федерации от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 допвыпуск № 3316);

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010 г.).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется общеобразовательными учреждениями начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – общеобразовательные учреждения). Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Управление образования) обеспечивает осуществляет организационно - методическое сопровождение общеобразовательных учреждений, контроль за выполнением муниципального задания, координацию деятельности общеобразовательных учреждений, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем, в пределах своей компетенции..

1.4. Места нахождения и графики работы, телефоны для справок, адреса официальных Интернет-сайтов, электронной почты учреждений образования, Управления образования указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

– устно при личном обращении к специалистам Управления образования, общеобразовательных учреждений;

– с использованием средств электронной связи;

– путем электронного информирования;

– на информационных стендах в помещениях Управления образования, общеобразовательных учреждений;

– при рассмотрении письменного обращения.

1.6. На информационных стендах и официальных Интернет-сайтах общеобразовательных учреждений, Управления образования размещается следующая информация:

– текст настоящего Регламента с приложениями;

– почтовый адрес, телефон, адреса электронной почты, официального Интернет-сайта общеобразовательных учреждений, Управления образования;

– контактные телефоны общеобразовательных учреждений, Управления образования;

– образец заполнения форм запроса.

1.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

– выдача лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа о соответствующем уровне образования;

– выдача справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательным учреждением, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам» на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: образовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Должностным лицам органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, не предусмотренные настоящим Административным регламентом, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги - обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

– выдача лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа о соответствующем уровне образования;

– выдача справки об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательным учреждением, лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из общеобразовательного учреждения.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, либо отчисления из общеобразовательного учреждения в установленном порядке. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление заявителя.

Нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета» № 5976, 31.12.2012 г.).

– Федеральный закон Российской Федерации от 06.10. 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 допвыпуск № 3316);

– Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о приеме в общеобразовательное учреждение.

Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

В заявлении (примерная форма которого размещена в приложении №2 к настоящему Регламенту) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Общеобразовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Образец заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6.2. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.

Для приема в общеобразовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно к заявлению предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

2.6.3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Для приема в общеобразовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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.

2.6.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6.5. Личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося.

При переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое предоставляется личное дело обучающегося, документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходного общеобразовательного учреждения и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.6.6. Аттестат об основном общем образовании.

При приеме в общеобразовательное учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

- отсутствие документов, которые родители (законные представители) должны представить;
- фамилии, имена и отчества написаны не полностью и не соответствуют паспортным данным;
- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отказа в приеме документов заявителю предоставляется уведомление о возврате документов (приложение № 3 к настоящему Регламенту), документы возвращаются на доработку.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отсутствие свободных мест в общеобразовательном учреждении.

В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ. В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

В случае отказа со стороны общеобразовательного учреждения в предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется уведомление (приложение № 4 к настоящему Регламенту)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Продолжительность приема гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.11. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в день подачи необходимых документов.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Общеобразовательное учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.12.2. Помещения для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях». Площадь кабинетов принимается из расчета 2,5 кв. м на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий, 3,5 кв. м - при групповых формах работы и индивидуальных занятиях.

2.12.3. Количество рабочих мест для обучающихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено (реконструировано) здание.

2.12.4. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

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

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

2.12.7. Оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

2.12.8. Кабинеты физики и химии должны быть оборудованы специальными демонстрационными столами. Для обеспечения лучшей видимости учебно-наглядных пособий демонстрационный стол устанавливается на подиуме. Ученические и демонстрационные столы должны иметь устойчивое к действию агрессивных химических веществ покрытие и защитные бортики по наружному краю стола.

2.12.9. Кабинет химии и лаборантская оборудуются вытяжными шкафами.

2.12.10. Мастерские для трудового обучения должны иметь площадь из расчета 6,0 м² на 1 рабочее место. Размещение в мастерских оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы и сохранения правильной рабочей позы.

2.12.11. Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства, спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

2.12.12. Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям. При использовании интерактивной доски и проекционного экрана необходимо обеспечить равномерное ее освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости.

2.12.13. Медицинское обслуживание учащихся общеобразовательного учреждения обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Башкортостан Белебеевская Центральная районная больница за Учреждением на основании безвозмездного договора, и несущим наряду с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательного учреждения ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания учащихся.

Общеобразовательное учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

2.12.14. В общеобразовательном учреждении должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- уровень образовательной подготовки получателей муниципальной услуги;
- оснащённость процесса предоставления муниципальной услуги материально-технической базой и библиотечно-информационными ресурсами;
- образовательный ценз и методическая деятельность педагогических работников;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
- простота и ясность изложения информационных документов;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием заявления и документов от заявителей.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является написание заявления родителей (законных

представителей) о приеме в общеобразовательное учреждение и предоставление необходимого пакета документов (согласно пункту 2.6. настоящего Регламента).

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за принятие заявления, является лицо, назначенное приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

3.1.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Регистрация поступивших заявлений осуществляется в день подачи необходимых документов. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале регистрации заявлений и принятых документов (приложение № 6 к настоящему Регламенту). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательного учреждения.

С целью проведения организованного приема в первый класс лиц, проживающих на закрепленной территории, общеобразовательные учреждения размещают постановление Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о закреплении общеобразовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, издаваемое не позднее 1 февраля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Прием заявлений в первый класс общеобразовательного учреждения для лиц, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательное учреждение устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Общеобразовательное учреждение с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

– количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

– наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

Прием заявлений в 10-й класс общеобразовательного учреждения начинается после прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации на уровне

основного общего образования и получения выпускниками аттестата об основном общем образовании.

Прием заявлений о зачислении в порядке перевода может осуществляться постоянно, в течение года. Приказ о зачислении обучающегося издается в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.6.5, 2.6.6. (на уровне среднего общего образования), настоящего Регламента.

3.1.4. Критерии принятия решения.

В случае соответствия представленных документов критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Регламента, документы должны приниматься общеобразовательным учреждением без ограничений. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательное учреждение не допускается.

3.1.5. Результатом административного действия является сообщение заявителю о приеме его заявления и порядкового номера, присвоенного заявлению, выдача гражданину, подавшему заявление о приеме в общеобразовательное учреждение, расписки в получении документов при приеме заявления (приложение № 7 к настоящему Регламенту); либо сообщение заявителю о необходимости доработки документов, их возврат (в случаях, изложенных в п. 2.7. настоящего Регламента).

3.1.6. Способ фиксации административного действия – регистрация заявления и принятых документов в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в общеобразовательное учреждение, либо вручение уведомления о возврате документов.

3.2. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов.

Решение о приеме в общеобразовательное учреждение, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия, - регистрация заявления о приеме и принятых документов в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в общеобразовательное учреждение.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и принятия решения о приеме в общеобразовательное учреждение, является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.2.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе. Организация индивидуального отбора при приеме в муниципальные общеобразовательные организации для получения основного и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации. Зачисление в первый класс в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения в течение 7 рабочих дней после приема

заявления и документов, указанных в п. 2.6.1.-2.6.4. Приказы размещаются на информационном стенде общеобразовательного учреждения в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п.2.6.5, 2.6.6 (на уровне среднего общего образования).

3.2.4. Критерии принятия решения

В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

3.2.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

– прием гражданина в общеобразовательное учреждение с изданием приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение;

– отказ в приеме в общеобразовательное учреждение с вручением уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – издание приказа руководителя общеобразовательного учреждения о приеме на обучение, либо вручение заявителю уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

3.3. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является приказ руководителя общеобразовательного учреждения о приеме детей на обучение.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.3.3. Содержание административного действия, его продолжительность

Непосредственную деятельность по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляют соответствующие муниципальные общеобразовательные учреждения в соответствии с действующим законодательством в области образования. С целью обеспечения прав всех граждан, проживающих на территории Белебеевского района Республики Башкортостан, на получение общего образования, Управление образования осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также форм получения образования. Общеобразовательное учреждение действует на основании устава,

утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция, права, обязанности и ответственность общеобразовательного учреждения определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального образования. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

Общее образование может быть получено в общеобразовательных учреждениях, а также вне учреждения – в форме семейного образования и самообразования. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательных учреждениях.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются общеобразовательными учреждениями.

Общеобразовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся, воспитанников (далее - учащиеся).

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы реализуются общеобразовательным учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Общеобразовательное учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ. В общеобразовательном учреждении могут быть созданы условия для проживания учащихся в интернате.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательным учреждением.

Учебный год в общеобразовательных учреждениях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются образовательной организацией самостоятельно.

Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования, создаются специальные условия для получения образования учащимися с ограниченными возможностями здоровья.

Для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются:

- необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц методов и способов общения;

- условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные общеобразовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

3.3.4. Критерии принятия решения.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательным учреждением.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Общеобразовательные учреждения, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

Обучающиеся 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.

Обучающиеся по образовательным 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.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального района Белебеевский района Республики Башкортостан и Управления образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации муниципального района Белебеевский района Республики Башкортостан совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из общеобразовательного учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания, Управление образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из общеобразовательного учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования.

3.3.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом. Решение педагогического совета является основанием для оформления приказа по общеобразовательному учреждению о переводе в следующий класс.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – приказ руководителя общеобразовательного учреждения о переводе в следующий класс.

3.4. Государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является письменное заявление выпускника о прохождении государственной итоговой аттестации на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

3.4.2. Должностным лицом за выполнение административного действия является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.4.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

При проведении государственной итоговой аттестации, если иное не предусмотрено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, используются контрольные измерительные материалы, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее - единый государственный экзамен), а также в иных формах, которые могут устанавливаться:

1) для обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам среднего общего образования или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов по образовательным программам среднего общего образования;

2) для обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, изучавших родной язык и литературу из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку и литературе.

Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в общеобразовательном учреждении по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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.

3.4.4. Критерием принятия решения об успешном прохождении государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

3.4.5. Результатом административного действия является протокол прохождения выпускником государственной итоговой аттестации, в котором фиксируются результаты прохождения государственной итоговой аттестации.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании соответствующего уровня: основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании); среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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 общеобразовательной организацией.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Общий контроль за исполнением административного регламента по осуществлению муниципальной услуги в пределах переданных полномочий осуществляет Управление образования. Текущий контроль за соблюдением и

исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

4.2. Формы контроля за исполнением должностными лицами положений административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательных учреждений.

4.3. Порядок и периодичность проведения проверок выполнения положений административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в пределах переданных полномочий определяется руководителем Управления образования.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки Управления образования проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Сотрудники общеобразовательных учреждений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

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

Ответственность работников общеобразовательных учреждений, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, ведущие к нарушению прав и законных интересов заявителей, не выполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей определяется в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа.

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) сотрудниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, в том числе в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

– нарушение сроков предоставления услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

– затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

– отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо в нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

В рассмотрении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

– при отсутствии сведений, указанных в п. 5.4. настоящего регламента;

– если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников учреждений, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

– если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения также может являться:

- поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
- некорректность содержания электронного сообщения (текст не поддается прочтению).

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления образования, общеобразовательного учреждения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Для приема обращений в форме электронных сообщений документы, подтверждающие изложенные обстоятельства прикрепляются к электронному сообщению в виде электронных документов (файлов).

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.5. Заинтересованные лица имеют право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалобы на решения, принятые руководителем общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в Управление образования. В письменном виде и электронном виде по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Жалобы на решения, принятые руководителем Управления образования, подаются в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Обращение направляется в письменном виде по адресу: 452000, Республика Башкортостан, г. Белебей, ул. Красная, 116.

Обращение может быть направлено по электронной почте по адресу: adm45@bashkortostan.ru.

5.7. 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом, а также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заинтересованные лица имеют право на обжалование неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц в суде общей юрисдикции в соответствии с подведомственностью в установленном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего, основного
общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам» на территории
муниципального района Белебеевский район Республики
Башкортостан, утвержденного постановлением Администрации
муниципального района Белебеевский район Республики
Башкортостан от «09» ноября 2015г. № 2214

**Сведения об общеобразовательных учреждениях, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам» на территории муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан.**

	Наименование муниципальных общеобразовательных учреждений,	Место нахождения	Номер а телефонов для справок	Адреса Интернет-сайтов и электронной почты	Прием граждан (при шестидневной рабочей неделе, кроме нерабочих и праздничных дней)	График работы (при шестидневной рабочей неделе, кроме нерабочих и праздничных дней)
1.	МАОУ Гимназия №1	452000, г. Белебей, ул. Пионерская, 56	3-18-15	http://gimnasia-1.ucoz.ru/ <gimn1-bel@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30-20.00
2.	МБОУ Башкирская гимназия-интернат	452000, г. Белебей, ул. Морозова, 2	4-41-70	http://bel-bgi.ucoz.ru <bel_bg@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	Круглосуточно 7 дней в неделю
3.	МБОУ Татарская гимназия с отделением искусств	452000, г. Белебей, ул. Горохова, 9	4-33-63	http://tg-bel.ucoz.ru <bel-tg@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30-20.00
4.	МБОУ Чувашская гимназия	452000, г. Белебей, ул. Восточная, 72	5-40-02	http://chuvgimn.ucoz.ru <bel-chg@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30-20.00
5.	МАОУ СОШ №1 имени Героя Советского Союза	452001, г. Белебей, ул. Красноармейская	3-06-08	http://sosh1-bel.ucoz.ru/ <sosh1-	Понедельник 12.00-19.00	07.30-20.00

	В.П.Ферапонтова	я, 77		bel@yandex.ru>		
6.	МАОУ СОШ №2 имени Героя Советского Союза М.Г.Сыртлановой	452000, г. Белебей, ул. Чапаева, 71	4-25-05	sosh2bel.ucoz.ru <sosh2- bel@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
7.	МАОУ СОШ №5	452017, Белебеевский район, п. Приютово, ул. Свердлова, 5	7-18-06	http://sosh5- priutovo.lbihost.r u <sosh5- priutovo@mail.r u>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
8.	МАОУ СОШ №7	452017, Белебеевский район, п. Приютово, б-р Мира, 3	7-21-09	http://7th-sch.ru <sosh7- priutovo@mail.r u>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
9.	МАОУ СОШ №8	452000, г. Белебей, ул. Тукаева, 77	4-17-39	www.sosh8- bel.narod.ru <sosh8- bel@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
10.	МАОУ СОШ №15	452000, г. Белебей, ул. Революционеров , 8	4-32-03	http://shkola- 15.ucoz.ru/ <soch15@mail.r u>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
11.	МАОУ СОШ №16	452018, Белебеевский район, р.п. Приютово, ул. Свердлова, 10	7-11-03	http://16ssosh.uco z.ru/ <sosh16- priut@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
12.	МАОУ СОШ №17	452009, г. Белебей, ул. Революционеров , 24/1	3-01-22	http://sosh17- bel.ru/ <sosh17- bel@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
13.	МАОУ СОШ №41	452020, Белебеевский район, с. Аксаково, ул. Первомайская, 2	2-34-38	Sh41.ru <aksakovo- sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	07.30- 20.00
14.	МБОУ школа- интернат основного общего образования	452000, г. Белебей, ул. В.И.Ленина, 1	4-21-63	http://internat- bel.ru <internat- bel@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	Круглосу точно7 дней в неделю
15.	МБОУ СОШ с. Баженово	452031, Белебеевский район, с. Баженово, ул. Административн ая, д.1	2-65-19	http://bajenovo. ucoz.ru <bajenovo@mai l.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00

16.	МБОУ СОШ с. Ермолкино	452022, Белебеевский район, с. Ермолкино, ул. Ленина, д.47	2-92-22	http://ermolkino--sosh.ucoz.ru <ermolkino_sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
17.	МАОУ СОШ с. Знаменка	452032, Белебеевский район, с. Знаменка, ул. Заводская, д.18/3	2-21-23	http://znamenschkola.ucoz.ru <znamenka-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
18.	МБОУ ООШ имени полного кавалера ордена Славы А.Х.Валишина с. Метевбаш	452035, Белебеевский район, с. Метевбаш, ул. Школьная, д.56а	2-61-14	http://metevbash-sosh.ucoz.ru <metevbash-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
19.	МБОУ СОШ с. Центральная усадьба племзавода имени Максима Горького	452014, Белебеевский район, с. Центральная усадьба племзавода имени Максима Горького, ул. Октябрьская, д.25	2-08-02	http://maksimgor-sosh.ucoz.ru/ <maximgor-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
20.	МБОУ ООШ с. Старосеменкино	452034, Белебеевский район, с. Старосеменкино, ул. Школьная, д.28	2-50-26	http://starosemensosh.ucoz.ru <sem-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
21.	МАОУ СОШ с. Слакбаш	452016, Белебеевский район, с. Слакбаш, ул. Иванова, д.60	2-57-12	http://slakbash-sosh.ucoz.net <slakbash-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
22.	МБОУ ООШ с. санатория Глуховского	452013, Белебеевский район, с. санатория Глуховского, ул. Школьная, д.1	2-03-33	www.san-sosh.ucoz.ru <sanator-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
23.	МБОУ СОШ с. Усень-Ивановское	452033, Белебеевский район, с. Усень-Ивановское, ул. Комсомольская, д.70	2-73-15	http://usen-sosh.ucoz.com/ <usen-sosh@mail.ru>	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00
24.	МБОУ ООШ имени Героя Советского Союза	452030, Белебеевский район, с.	2-41-85	http://tarasenko-soch.ucoz.ru <sharovka@list.	Понедельник 12.00-19.00	08.00 – 18.00

	В.Ф. Тарасенко с. Шаровка	Шаровка, ул. Школьная, д.1		ru>		
--	------------------------------	-------------------------------	--	-----	--	--

Сведения о муниципальном казенном учреждении Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

№ п.п.	Полное наименование	Юридический адрес, телефон, официальный адрес сайта E-mail	Должность
1	Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан	452001 Республика Башкортостан г. Белебей, ул.Советская, д.10 8(34786) 5-72-22 http://bel-obr.ru oobel@ufamts.ru	Начальник муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Примерная форма заявления о зачислении

Директору _____
(наименование общеобразовательного учреждения)
гр. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заявление

Прошу зачислить в _____ класс моего ребенка
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии),
«__» «_____» _____ года рождения, место рождения
_____, проживающего по адресу: _____,
зарегистрированного по адресу: _____.

С уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации
общеобразовательного учреждения, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности обучающихся, правилами приема в
общеобразовательное учреждение ознакомлен(а) _____

(подпись)

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен(а)

Контактный телефон:

E-mail:

Дата _____

Подпись _____

- Приложение к 1. Оригинал свидетельства о рождении 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 *(для лиц, проживающих на закрепленной территории)*
2. Свидетельство о рождении ребенка *(для лиц, не проживающих на закрепленной территории)*
3. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(для иностранных граждан и лиц без гражданства)*

- Иные документы
4. *
5. **
6. ***

Иные документы: * личное дело (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое); ** документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (при переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое), *** аттестат об основном общем образовании (для зачисления на уровень среднего общего образования)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Уведомление о возврате документов

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о возврате поданных Вами документов для зачисления в

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

гражданина _____
(ФИО полностью)

по следующим основаниям:

Дата _____

Подпись руководителя
общеобразовательного учреждения _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Уведомление об отказе в зачислении в _____

(наименование общеобразовательного учреждения)

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в зачислении в

_____ (наименование общеобразовательного учреждения)

гражданина _____

(ФИО полностью)

по следующим основаниям:

Дата _____

Подпись руководителя

общеобразовательного учреждения _____

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам» на территории муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан



Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Журнал регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в

(наименование общеобразовательного учреждения)

№ П/ П	Дата регистрац ии заявления	Ф.И.О. заявител я полност ью	Дата представле ния полного пакета необходим ых документов заявителем	Сведения о принадлежност и адреса регистрации к закрепленной за общеобразоват ельным учреждением территории	Подпись заявителя	Дата аннулирова ния заявления	Подпись ответственн ого должностно го лица за прием заявлений
1	2	4	5	6	7	8	9

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего,
основного общего, среднего общего образования по
основным общеобразовательным программам» на
территории муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан, утвержденного постановлением
Администрации муниципального района Белебеевский
район Республики Башкортостан от «09» ноября 2015г.
№ 2214

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. _____ (Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____ (Ф.И.О.) _____ (г.р.)
регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы для зачисления в _____ класс:

Документы принял

Дата _____

(Ф.И.О., подпись)

М. п.