

Постановление администрации города Орска Оренбургской области  
от 2 мая 2012 г. N 2628-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск"

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, ее отраслевых (функциональных) органов, муниципальных предприятий и учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) администрации города Орска от 23.09.2010 г. N 7478-п "О внедрении системы административных регламентов в городе Орске", руководствуясь [статьей 24](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" (далее - административный регламент) согласно [Приложению](#).

2. Начальнику управления образования администрации города Г.К. Кухтинскому организовать работу по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" в соответствии с требованиями [административного регламента](#).

3. Постановление главы города Орска от 15.06.2009 г. N 2498-п "Об утверждении административного регламента "Обеспечение общедоступного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" со дня подписания настоящего постановления считать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города О.Н. Николаенко, заместителя главы города по социальной политике Е.Н. Абузярову.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение  
к [постановлению](#) администрации г. Орска  
от 2 мая 2012 г. N 2628-п

**Административный регламент  
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги  
"Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного  
общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными**

# учреждениями муниципального образования "Город Орск"

## I. Общие положения

### 1.1. Область применения

1.1.1 Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" (далее - муниципальная услуга).

### 1.2. Заявители муниципальной услуги

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 лет до 18 лет, а также физические лица (граждане), достигшие совершеннолетнего возраста, желающие получить образование в вечерней школе города Орска.

### 1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в управление образования администрации города, а также муниципальные общеобразовательные учреждения города, с помощью использования средств телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 3) полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 5) удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- 6) оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться

1.3.3.1. В управление образования администрации города:

- 1) по адресу: 462419, Оренбургская обл., г. Орск, пр. Ленина, 29, каб. N 521;
- 2) по телефону: 8 (3537) 25-37-32;
- 3) по электронному адресу: [mo\\_obrazov@orsk-adm.ru](mailto:mo_obrazov@orsk-adm.ru);
- 4) на сайт администрации [www.orsk-adm.ru](http://www.orsk-adm.ru);

5) на портал государственных услуг Оренбургской области.

1.3.3.2. В муниципальные общеобразовательные учреждения города (Приложение N 1).

1.3.4. График работы управления образования администрации города:

понедельник - четверг с 08.00 ч. до 17.00 ч.,

пятница с 08.00 ч. до 16.00 ч.,

обеденный перерыв с 13.00 ч. до 13.48 ч.,

выходные дни - суббота, воскресенье.

#### **1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.4.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами управления образования администрации города и муниципальных общеобразовательных учреждений города.

1.4.2. Консультирование должно содержать следующую информацию:

1) о правовых основаниях для предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) - п. 2.5. административного регламента;

2) о графике работы управления образования администрации города и муниципальных общеобразовательных учреждений города - п.п. 1.3.4. п.1.3 административного регламента;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - п.п. 2.6.1. п. 2.6 административного регламента;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги - п. 2.4. административного регламента;

5) о размещении на официальном сайте администрации города справочных материалов и информации по вопросам предоставления муниципальной услуги - п.п. 1.3.3. п. 1.3 административного регламента;

6) о принятом решении по поступившему заявлению о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города - п. 3.4. административного регламента;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги - п. 2.8. административного регламента;

8) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - п. 2.7. административного регламента.

1.4.3. Время консультирования составляет не более чем 30 минут.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты управления образования администрации города и муниципальных общеобразовательных учреждений города подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста управления образования администрации города или специалиста муниципального общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок.

При невозможности специалиста управления образования или специалиста муниципального общеобразовательного учреждения города, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск".

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования "Город Орск" осуществляется администрацией города Орска в лице уполномоченного органа - управления образования администрации города.

2.2.2. Управление образования администрации города курирует и контролирует деятельность подведомственных ему муниципальных общеобразовательных учреждений города, получивших государственную аккредитацию и являющихся непосредственными исполнителями муниципальной услуги.

2.2.3. **Исключен.**

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом рассмотрения заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города является:

- 1) зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города;
- 2) мотивированный отказ в зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.2.1. Предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного (общего), среднего образования;

2.3.2.2. Получение аттестата об окончании школы.

### **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города не должен превышать 1 календарного дня со дня регистрации заявления. Регистрация заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города осуществляется специалистом муниципального общеобразовательного учреждения города в день поступления заявления.

2.4.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с нормативным периодом обучения, установленным [Федеральным законом](#) "Об образовании в Российской Федерации".

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- [Конвенцией](#) о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.);

- [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- [приказом](#) Министерства образования Российской Федерации от 23 июня 2000 г. N 1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната";
- [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";
- [Законом](#) Оренбургской области от 06 сентября 2013 г. N 1698/506-V-ОЗ "Об образовании в Оренбургской области";
- [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 04 февраля 2013 г. N 30-518 "Об утверждении Положения "О муниципальном учреждении "Управление образования администрации города Орска".

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) в муниципальное общеобразовательное учреждение города следующие документы:

1) заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города по форме, утвержденной приказом начальника управления образования администрации города от 07 мая 2011 г. N 443 "О комплектовании общеобразовательных учреждений" ([Приложение N 2](#)).

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

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.6.2. [Исключен.](#)

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

2.7.1. В приеме документов отказывается при обращении за предоставлением муниципальной услуги неуполномоченного лица (лица, не являющегося законным представителем несовершеннолетнего).

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Решение об отказе в зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города принимается по следующим основаниям:

- ребенок не достиг на 01 сентября календарного года возраста 6,6 лет (при

приеме в 1 класс);

- отсутствует аттестат об основном (общем) образовании (при приеме в 10 класс);
- отсутствуют свободные места в муниципальных общеобразовательные учреждения города для граждан, не проживающих на территории муниципального образования "Город Орск".

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявление о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города, при получении результата рассмотрения заявления о зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

2.11.1 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня его поступления.

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

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется руководителем муниципального общеобразовательного учреждения города.

2.12.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.4. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.5. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.12.7. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть размещена на информационном стенде, расположенном при входе в управление образования администрации города и муниципальные образовательные учреждения города, а также на сайте муниципального общеобразовательного учреждения города.

2.12.8. На информационном стенде и на странице сайта муниципального общеобразовательного учреждения города должна содержаться следующая информация:

- наименование муниципальной услуги;
- график работы управления образования администрации города и (или) муниципального общеобразовательного учреждения города;
- нормативные правовые документы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образцы документов, необходимых при предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.9. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

N/N	Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Целевое значение
1	Доля аккредитованных муниципальных общеобразовательных учреждений города от общего числа муниципальных общеобразовательных учреждений города	100%
2	Укомплектованность кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений города от общего числа работников муниципального общеобразовательного учреждения города	95%
3	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа педагогических работников муниципального	70 - 90% в зависимости от вида

	общеобразовательного учреждения города	муниципального общеобразовательного учреждения города
4	Доля педагогов, работающих в 3-ей ступени обучения, с высшим образованием от числа учителей, работающих на 3-ей ступени обучения	100%
5	Доля педагогов, имеющих квалификационные категории, от общего числа педагогов муниципального общеобразовательного учреждения города	50-80%, в зависимости от вида муниципального общеобразовательного учреждения города
6	Уровень удовлетворенности потребителей (обучающихся и их родителей (законных представителей) качеством муниципальной услуги	Не менее 95%
7	Доля педагогов, использующих в работе информационно-коммуникативные технологии обучения, от общего числа педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения города	Не ниже 40 - 90% в зависимости от вида учреждения
8	Доля детей школьного возраста, охваченных обучением в муниципальных общеобразовательных учреждениях города от, общего числа обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города	100%
9	Охват детей-инвалидов, подлежащих обучению	100%
10	Сохранность контингента	100%
11	Положительные результаты итоговой аттестации выпускников	Не менее 95 - 98%, в зависимости от вида муниципального общеобразовательного учреждения города
12	Полнота реализации образовательных программ	100%
13	Обеспеченность учебниками с учетом всех форм приобретения учебников	100%
14	Количество учащихся на 1 компьютер	13
15	Охват питанием учащихся	85%
16	Процент обучающихся во вторую смену	Не более 30% в 5 - 8 классах
17	Доля преступлений, совершенных школьниками, от общего количества преступлений	Не более 30%

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



### **3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1.1. Обращение заявителя;

3.1.1.2. Прием и проверку документов;

3.1.1.3. Зачисление ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение города;

3.1.1.4. Непосредственное предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного (общего), среднего образования.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме ([Приложение N 3](#)).

### **3.2. Обращение заявителя**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в управление образования администрации города или в муниципальное общеобразовательное учреждение города с целью получения консультации о предоставлении муниципальной услуги, а также с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. В случае обращения заявителя с целью получения консультации, специалист управления образования администрации города или специалист муниципального общеобразовательного учреждения города подробно разъясняет заявителю порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, перечень необходимых документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры должен составлять не более 20 минут.

### **3.3. Прием и проверка документов**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление (направление) заявителем полного пакета документов в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

3.3.2. Заявление о зачислении несовершеннолетнего в муниципальное общеобразовательное учреждение города регистрируется специалистом (секретарем) муниципального общеобразовательного учреждения города в журнале регистрации заявлений (под подпись заявителя).

3.3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов родителем (законным представителем) производится в день обращения (поступления заявления) от родителя (законного представителя).

3.3.4. По результатам рассмотрения документов руководитель муниципального общеобразовательного учреждения города принимает решение о зачислении несовершеннолетнего в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

3.3.5. В случае представления заявителем неполного комплекта документов, специалист муниципального общеобразовательного учреждения города указывает на заявлении причину отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет возврат документов заявителю с его согласия. В данном случае заявитель имеет право после устранения недостатков повторно предъявить документы для получения муниципальной услуги.

### **3.4. Зачисление в муниципальное общеобразовательное учреждение города**

3.4.1. Основанием приема учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение города является приказ по муниципальному общеобразовательному учреждению города: для зачисленных в 1, 10 классы - в течение 7 рабочих дней после приема документов, для поступающих в течение учебного года - в день обращения родителя (законного представителя).

3.4.2. На каждого учащегося, принятого в муниципальное общеобразовательное учреждение города, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.4.3. Комплектование классов муниципального общеобразовательного учреждения города исходит из численности учащихся, родители (законные представители) которых подали заявление о зачислении несовершеннолетнего в муниципальное общеобразовательное учреждение города.

### **3.5. Непосредственное предоставление общедоступного и бесплатного начального, основного (общего), среднего образования**

3.5.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение города осуществляет деятельность в соответствии с лицензией, проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.5.2. Медицинское обслуживание обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении города обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен управлением здравоохранения администрации города за этим муниципальным общеобразовательным учреждением города и наряду с руководителем муниципального общеобразовательного учреждения и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Муниципальное общеобразовательное учреждение города предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.5.3. Организация питания в муниципальном общеобразовательном учреждении города возлагается на общеобразовательное учреждение и организации общественного питания. В муниципальном общеобразовательном учреждении города должно быть предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

3.5.4. Количество классов в муниципальном общеобразовательном учреждении города определяется в зависимости от числа поданных заявлений о зачислении несовершеннолетнего в муниципальное общеобразовательное учреждение города и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.5.5. Наполняемость классов и групп продленного дня общеобразовательного учреждения определяется уставом муниципального общеобразовательного учреждения.

3.5.6. Количество и наполняемость классов муниципального общеобразовательного учреждения города (включая малокомплектное), расположенного в сельской местности, определяются исходя из потребностей населения.

3.5.7. Муниципальное общеобразовательное учреждение города вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

3.5.8. В муниципальном общеобразовательном учреждении города по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения. Порядок

функционирования классов компенсирующего обучения регламентируется [письмом](#) Управления специального образования Минобрнауки РФ от 30 мая 2003 г. N 27/2881-6 "О единых требованиях к наименованию и организации деятельности классов компенсирующего обучения и классов для детей с задержкой психического развития".

3.5.9. Управление образования администрации города по согласованию с Учредителем могут открывать в муниципальном общеобразовательном учреждении города специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.5.10. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется управлением образования администрации города только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5.11. График работы и состав психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) определяется приказом управления образования администрации города на 01 сентября каждого года, муниципальные общеобразовательные учреждения города по вопросам организации и проведения ПМПК взаимодействуют с управлением образования администрации города.

3.5.12. Муниципальное общеобразовательное учреждение города в соответствии со своим Уставом может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе). Виды и формы дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, определяются Уставом муниципального общеобразовательного учреждения города.

3.5.13. Муниципальное общеобразовательное учреждение города при наличии лицензии (разрешения) может по договорам с организациями проводить профессиональную подготовку обучающихся в качестве дополнительной образовательной услуги, в том числе за плату. Профессиональная подготовка в муниципальном общеобразовательном учреждении города проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5.14. Муниципальное общеобразовательное учреждение города обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения города, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации муниципального общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.15. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются Уставом муниципального общеобразовательного учреждения города и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

3.5.16. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения или продолжают обучение в форме семейного образования.

3.5.17. Перевод обучающегося производится по решению педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения города в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом.

3.5.18. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.5.19. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.5.20. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, муниципальным общеобразовательным учреждением города выдаются справки установленного образца.

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

3.5.22. Выпускники муниципальных общеобразовательных учреждений города, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются медалью.

3.5.23. По решению управления образования администрации города за неоднократно совершенные грубые нарушения Устава муниципального общеобразовательного учреждения города допускается исключение из данного муниципального общеобразовательного учреждения города обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

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

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

#### **IV. Форма контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник управления образования администрации города. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения города.

4.2. Руководитель и специалисты муниципального общеобразовательного учреждения города несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сохранность представленных заявителем документов.

4.3. Руководитель и специалисты муниципального общеобразовательного учреждения, допустившие нарушения настоящего административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также**

## должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено п.п. 2.6.1 п. 2.6 настоящего административного регламента;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным п.п. 2.8.1 п. 2.8 настоящего административного регламента;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказа должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города или управления образования администрации г. Орска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения срока таких исправлений.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме может быть подана:

- 1) руководителю муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 2) начальнику управления образования администрации г. Орска;
- 3) заместителю главы администрации города по социальной политике;
- 4) главе города Орска.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - муниципальное общеобразовательное учреждение города;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения города, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица муниципального общеобразовательного учреждения города в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения сроков таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное общеобразовательное учреждение города принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных должностным лицом муниципального общеобразовательного учреждения города или управления образования администрации г. Орска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывать в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента.

**Приложение N 1**  
**к административному регламенту**  
**администрации города Орска по предоставлению**  
**муниципальной услуги "Предоставление**  
**общедоступного и бесплатного начального**  
**общего, основного общего, среднего**  
**общего образования муниципальными**  
**общеобразовательными**  
**учреждениями муниципального образования**  
**"Город Орск"**

**Перечень**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений города Орска**

N п/п	Полное название общеобразовательного учреждения	Юридический и фактический адрес	Руководитель	Телефон
1	2	3	4	5
1	МАОУ "Гимназия N 1 г. Орска"	462408 г. Орск, ул. Просвещения, 40а	Грунина Татьяна Александровна	49-23-74
2	МАОУ "Гимназия N 2 г. Орска"	462411 г. Орск, ул. Краматорская, 42б	Еременко Ольга Васильевна	26-41-35
3	МАОУ "Гимназия N 3 г. Орска Оренбургской области"	462432 г. Орск, ул. Андреева, 5	Валикова Светлана Леонидовна	44-79-72
4	МАОУ "Лицей N 1 г. Орска Оренбургской области"	462402 г. Орск, пр. Никельщиков, 54	Узакбаев Сагандык Артегалиевич	26-92-03
5	МАОУ "СОШ N 1 г. Орска"	462411 г. Орск, ул. Макаренко, 7	Батурина Марина Вячеславовна	25-37-33
6	МАОУ "СОШ N 2 г. Орска"	462404 г. Орск, пр. Ленина, 51	Пумпур Роман Викторович	25-04-02
7	МАОУ "СОШ N 4 г. Орска"	462433 г. Орск, ул. Б. Хмельницкого, 8	Лозинская Наталья Михайловна	23-26-40
8	МАОУ "СОШ N 5 г. Орска"	462435 г. Орск, пер. Больничный, 20	Альмагамбетов Алмаз	24-18-46

			Тагимбаевич	
9	МОАУ "Средняя общеобразовательная школа N 6 г. Орска"	462403 г. Орск, ул. Школьная, 1	Новикова Тамара Александровна	23-60-08
10	МОАУ "СОШ N 8 г. Орска"	462404 г. Орск, пр. Ленина, 32	Пахомова Ирина Николаевна	21-23-58
11	МОАУ "СОШ N 11 г. Орска"	462431 г. Орск, ул. Тагильская, 35	Николаюк Елена Николаевна	28-56-46
12	МОАУ "СОШ N 13 г. Орска"	462429 г. Орск, ул. Сорокина, 6	Кухтинская Ольга Геннадьевна	28-44-88
13	МОАУ "СОШ N 15 г. Орска"	462402 г. Орск, ул. Комарова, 36	Югова Ирина Владимировна	28-20-38
14	МОАУ "СОШ N 17 г. Орска"	462432 г. Орск, пер. Заводской, 7	Стольниковая Ольга Борисовна	44-86-13
15	МОАУ "СОШ N 20 г. Орска"	г. Орск, с. Ударник, ул. Школьная, 10	Матюгина Раиса Семеновна	26-11-86
16	МОАУ "СОШ N 23 г. Орска"	462432 г. Орск, ул. Юлина, 12	Елицина Лидия Кирилловна	44-46-87
17	МОАУ "СОШ N 24 г. Орска"	462 422 г. Орск, ул. Коммунистов-Большевиков, 1	Ращупкин Вячеслав Александрович	26-64-36
18	МОАУ "СОШ N 25 г. Орска"	462428 г. Орск, ул. Ю. Фучика, 5	Евсюков Сергей Николаевич	26-49-40
19	МОАУ "СОШ N 26 г. Орска"	462410 г. Орск, ул. Коларова, 1	Деденева Софья Анатольевна	44-93-85
20	МОАУ "СОШ N 27 г. Орска"	462420 г. Орск, ул. Макаренко, 17а	Пузанова Людмила Ивановна	25-04-64
21	МОАУ "СОШ N 28 г. Орска"	462429 г. Орск, ул. Елшанская, 136	Жуматаева Людмила Дмитриевна	21-68-02
22	МОАУ "СОШ N 29 г. Орска"	462430 г. Орск, ул. Новосибирская, 227	Чураков Виктор Александрович	28-58-62
23	МОАУ "СОШ N 31 г. Орска"	462401 г. Орск, пл. Гагарина, 1	Антипова Наталья Валентиновна	22-24-27
24	МОАУ "СОШ N 32 г. Орска"	462421 г. Орск, ул. Омская, 69а	Устиченко Лидия Игоревна	28-05-13
25	МОАУ "СОШ N 35 г. Орска"	462431 г. Орск, ул. Кутузова, 53	Бадаева Елена Николаевна	28-53-46
26	МОАУ "СОШ N 37 г. Орска"	462 408 г. Орск, ул. Спортивная, 12	Небосклонова Галина Петровна	49-23-71
27	МОАУ "СОШ N 38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева"	462430 г. Орск, ул. Беляева, 8	Холодова Галина Александровна	27-45-22
28	МОАУ "СОШ N 39 г. Орска"	462455 г. Орск, пос. Крыловка, ул. Центральная, 1	Альмухамбетова Айман Аюбековна	26-09-22
29	МОАУ "СОШ N 43 г. Орска"	462421 г. Орск, ул.	Сыресенков	27-22-86

		Гомельская, 82	Виктор Васильевич	
30	МОАУ "СОШ N 49 г. Орска"	462422 г. Орск, ул. Советская/ул. Л. Толстого, д. 69/26 А	Коробова Оксана Ивановна	26-63-28
31	МОАУ "СОШ N 50 г. Орска им. В.П. Поляничко"	462428 г. Орск, ул. Юношеская, 3	Ивлева Ирина Александровна	26-23-02
32	МОАУ "СОШ N 51 г. Орска"	462409 г. Орск, ул. Байкальская, 13	Шелепова Мария Леонидовна	24-31-07
33	МОАУ "СОШ N 52 г. Орска"	462429 г. Орск, пр. Ленина, 85б	Чурсина Валентина Александровна	28-30-50
34	МОАУ "СОШ N 53 г. Орска"	462426 г. Орск, ул. Медногорская, 39	Жанкулов Артур Трарович	25-35-69
35	МОАУ "СОШ N 54 г. Орска"	462427 г. Орск, ул. Коларова, 33	Хамидуллина Лариса Николаевна	44-90-30
36	МОАУ "СОШ N 88 г. Орска"	462413 г. Орск, ул. Севастопольская, 40а	Батутина Галина Андреевна	49-20-87
37	МАОУ "СОШ пос. Мирный г. Орска"	462449 г. Орск, пос. Мирный, пер. Школьный, 6	Шамов Алексей Дмитриевич	89058492123
38	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 12 г. Орска"	462416 г. Орск, п. Джанаталап, ул. Южная, 21	Курканин Евгений Иванович	35-11-15
39	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 22 г. Орска"	462414 г. Орск, Новая биофабрика, 80	Пасканная Татьяна Егоровна	23-96-86
40	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 40 г. Орска"	462414 г. Орск, ул. Гайское шоссе, 14	Подпорина Юлия Николаевна	28-73-82
41	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 41 г. Орска"	462437 г. Орск, с. Тукай, ул. Центральная, 25	Капарова Шолпан Саринтаевна	44-76-52
42	МОАУ "Основная общеобразовательная школа N 63 г. Орска"	462423 г. Орск, пер. Центральный, 35	Батманова Галина Александровна	49-23-76
43	МОАУ "ВСОШ N 18 г. Орска"	462411 г. Орск, ул. Станиславского, 37	Масленникова Надежда Петровна	23-84-99

**Приложение N 2**  
к [административному регламенту](#)  
администрации города Орска по предоставлению  
муниципальной услуги "Предоставление  
общедоступного и бесплатного начального  
общего, основного общего, среднего  
общего образования муниципальными



общеобразовательными  
учреждениями муниципального образования  
"Город Орск"  
(с изменениями от 22 июля 2014 г.)

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

Учетный номер \_\_\_\_\_  
Директору муниципального  
общеобразовательного учреждения города N \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора)  
родителя (законного представителя). ненужное зачеркнуть  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Место проживания:

Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Место регистрации:  
Город \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место проживания)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс вашей  
школы.

Окончил (а) \_\_\_\_\_ классов школы N \_\_\_\_\_ Изучал (а) \_\_\_\_\_ язык.  
(При приеме в 1-й класс не заполняется).

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года