

Приложение

к постановлению

администрации города Орска

от 27.10.2016 № 6443-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Административный регламент муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, определяет стандарт предоставления услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» (далее – услуга).

1.1.2. Под предоставлением услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» в настоящем административном регламенте понимается бесплатное общедоступное среднее общее образование, повышение качества и доступности данной услуги.

1.2. Заявители услуги

1.2.1. Заявителями услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей (получателей услуги) и совершеннолетние граждане.

1.2.2. Получателями услуги являются физические лица, имеющие аттестат об основном общем образовании, для освоения соответствующих образовательных программ.

1.3. Порядок информирования об услуге

1.3.1. Информация о предоставлении услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица получают информацию о предоставлении услуги посредством личного обращения в муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные управлению образования администрации города Орска (далее – общеобразовательные

организации), а также с помощью использования телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

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

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться:

- 1) на сайт администрации города Орска: www.orsk-adm.ru (раздел «Административная реформа», подраздел «Административные регламенты»);
- 2) в общеобразовательные организации (приложение № 1 к административному регламенту).

1.4. Порядок получения консультации по предоставлению услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»

1.4.1. Консультации о предоставлении услуги осуществляются специалистами общеобразовательных организаций.

1.4.2. Консультирование содержит следующую информацию:

- 1) о правовых основаниях для предоставления услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) – п. 2.5. административного регламента;
- 2) о режиме работы общеобразовательных организаций – п.п. 1.3.3. п. 1.3. административного регламента;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, – п. 2.6 административного регламента;
- 4) о сроках предоставления услуги – п. 2.4. административного регламента;
- 5) о размещении на официальном сайте администрации города, сайтах общеобразовательных организаций информации по вопросам предоставления услуги – п.п. 1.3.3. административного регламента;

1.4.3. Время консультирования составляет до 10 минут.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты общеобразовательных организаций подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста общеобразовательной организации, принявшего звонок.

При невозможности специалиста общеобразовательной организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресуется на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги

2.1.1. Наименование услуги - «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление услуги осуществляется общеобразовательными организациями, имеющими лицензию на ведение образовательной деятельности. Управление образования администрации г. Орск устанавливает для общеобразовательных организаций муниципальное задание на оказание услуги физическим лицам в соответствии с основной деятельностью и с учетом норматива финансовых затрат.

2.3. Результат предоставления услуги

2.3.1. Результатом рассмотрения заявления о зачислении является зачисление поступающего в общеобразовательную организацию.

2.3.2. Результатом предоставления услуги является:

1) предоставление общеобразовательными организациями возможности реализации основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2) мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.3.3. Конечным результатом предоставления услуги является получение документа (аттестата о среднем общем образовании) о получении услуги в полном объеме и окончании общеобразовательной организации.

2.4. Сроки предоставления услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления о зачислении в общеобразовательную организацию составляет 1 день.

2.4.2. Сроки предоставления услуги устанавливаются образовательной программой, разработанной и утвержденной общеобразовательной организацией.

2.4.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур устанавливаются разделом 3 настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги

2.5.1. Предоставление услуги «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 г. № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Уставом г. Орска, принятым решением Орского городского Совета депутатов Оренбургской области от 04.06.2012 г. № 23-362;
- Положением «О муниципальном учреждении «Управление образования администрации города Орска», утвержденным решением Орского городского Совета депутатов от 04.02.2013 г. № 30-518;
- уставами общеобразовательных организаций.

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

2.6.1. Для получения услуги совершеннолетние граждане, родители или иные законные представители несовершеннолетнего (далее -

заявители) представляют в общеобразовательную организацию следующие документы:

- письменное заявление по форме, утвержденной распорядительным документом руководителя общеобразовательной организации;
- для несовершеннолетнего - копию свидетельства о рождении ребенка;
- для совершеннолетнего - удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.6.2. В момент обращения заявителя с документами законный представитель предъявляет специалисту общеобразовательной организации документ, удостоверяющий личность, для установления факта законного представительства поступающего. После сверки документа, удостоверяющего личность, документ возвращается заявителю.

2.6.3. Все копии документов представляются с подлинниками, которые после сверки с копиями представляемых документов возвращаются заявителю.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие обязательных к представлению документов и/или их копий;
- обращения неуполномоченного лица.

2.7.2. Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, но не препятствует повторной подаче документов при возможности устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги

2.8.1. Решение об отказе в предоставлении услуги принимается по следующим основаниям:

- 1) отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;
- 2) невыполнение обучающимися учебного плана, нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка;
- 3) отсутствие документов, предусмотренных п.п. 2.6.1. п. 2.6. административного регламента.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги, специалист общеобразовательной организации информирует заявителя в устной форме о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.8.3. Предоставление услуги приостанавливается по следующим основаниям:

- 1) личное заявление совершеннолетнего;
- 2) заявление родителей (законных представителей);
- 3) медицинские показания;
- 4) основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.9.1. Услуга «Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования» предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявление о зачислении в общеобразовательную организацию.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении услуги осуществляется сотрудниками общеобразовательной организации в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

2.12.1. Предоставление основных общеобразовательных программ среднего общего образования осуществляется общеобразовательными организациями, имеющими лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.12.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется услуга, отвечают требованиям санитарно-гигиенических

норм, правил противопожарной безопасности, безопасности труда.

2.12.3. В местах предоставления услуги предусматриваются:

- 1) оборудованные места общего пользования (санитарно-бытовые помещения), гардеробные;
- 2) учебные помещения для индивидуальных и групповых занятий;
- 3) другие помещения в зависимости от особенностей реализуемых образовательных программ.

2.12.4. Размеры площадей мест общего пользования, учебных, специализированных, дополнительных и иных помещений устанавливаются в зависимости от реализуемых основных общеобразовательных программ среднего общего образования, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, оснащения необходимой мебелью.

2.12.5. Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.6. Информация о предоставлении услуги размещается на информационном стенде, расположенном в холлах общеобразовательных организаций.

2.12.7. Информация включает в себя перечень документов, необходимых для предоставления услуги, перечень должностных лиц, ответственных за предоставление услуги, а также информацию, касающуюся непосредственно предоставления данной услуги.

2.12.8. Здание, в котором предоставляется услуга, обеспечивает инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества услуги

Показатель доступности и качества услуги	Ед. измер.	Целевое значение
1	2	3
Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования по завершении обучения на третьей ступени общего образования	%	100
Полнота реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования	%	100
Уровень соответствия учебного плана общеобразовательного учреждения требованиям федерального базисного учебного плана	%	100
Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	%	Не менее 95%
Доля своевременно устраненных общеобразовательным учреждением нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования	Единица	100
Доля детей, осваивающих дополнительные образовательные программы в образовательном учреждении	%	Не менее 30

Показатель доступности и качества услуги	Ед. измер.	Целевое значение
Доля детей, ставших победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий	%	Не менее 1
Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги	Процент	95

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

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении услуги

3.1.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) обращение и консультирование заявителя;
- 2) прием и регистрация заявления, проверка документов;
- 3) зачисление либо отказ в зачислении в общеобразовательную организацию;
- 4) обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования;
- 5) выдача результата предоставления услуги.

3.1.2. Последовательность административной процедуры представлена в блок-схеме (приложение № 2 к административному регламенту).

3.2. Обращение и консультирование заявителя

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в общеобразовательную организацию с целью получения консультации о порядке предоставления услуги.

3.2.2. Ответственный исполнитель обязан разъяснить заявителю порядок и сроки предоставления услуги, перечень необходимых документов и основания отказа в предоставлении услуги.

3.2.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является: обращение заявителя по вопросам, входящим в компетенцию общеобразовательной организации.

3.2.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3. Прием и регистрация заявления, проверка документов

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя заявления и всех необходимых документов согласно п. 2.6. административного регламента.

3.3.2. В ходе приема документов должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет их в соответствии с п.п. 2.6.1-2.6.2. п.2.6. административного регламента.

3.3.3. В случаях, предусмотренных п.п. 2.7.1 п. 2.7. административного регламента, документы возвращаются заявителю.

3.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие представленных документов согласно п. 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является прием документов, регистрация принятого заявления в журнале регистрации заявлений и передача их в приемную комиссию.

3.3.6. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.4. Зачисление либо отказ в зачислении в общеобразовательную организацию

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и документы.

3.4.2. Рассмотрение полного пакета документов, представленных родителем (законным представителем) или совершеннолетним обучающимся, производится в день обращения (поступления заявления) от родителя (законного представителя) или совершеннолетнего обучающегося.

3.4.3. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, – 20 минут.

3.4.4. На основании полного пакета документов приемная комиссия определяет наличие права у поступающего на услугу и готовит решение о предоставлении услуги.

3.4.5. На основании решения приемной комиссии директор общеобразовательной организации издает приказ о зачислении на обучение несовершеннолетнего или совершеннолетнего в общеобразовательную организацию, дающий право на получение услуги. Приказ о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в зачислении в общеобразовательную организацию доводится до сведения заявителя путем размещения приказа на информационном стенде в холле общеобразовательной организации.

3.4.6. Время, затраченное с момента принятия решения приёмной комиссией о наличии права у поступающего на услугу до издания приказа о зачислении в общеобразовательную организацию либо об отказе в

зачислении общеобразовательную организацию, составляет 3 (три) рабочих дня и не включается в административную процедуру.

3.4.7. Результатом административной процедуры является зачисление поступающего либо отказ в зачислении в общеобразовательную организацию.

3.4.8. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

3.5. Обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление (направление) заявителем полного пакета документов и принятие решения о зачислении (приеме) получателя услуги в общеобразовательную организацию.

3.5.2. Обучение осуществляется по основным общеобразовательным программам среднего общего образования в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения и в соответствии с нормативными сроками освоения образовательных программ.

3.5.3. Критерием принятия решения является проведение промежуточных и итоговых аттестаций.

3.5.4. Сроки получения среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

3.6. Выдача результата предоставления услуги

3.6.1. Основанием приема обучающихся в общеобразовательную организацию является приказ по общеобразовательной организации: для зачисленных в 10 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступающих в течение учебного года - в день обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетних детей (получателей услуги) и совершеннолетних граждан.

3.6.2. Получателям, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по обязательным предметам (русский язык и математика), выдаётся справка об обучении или о периоде обучения в период получения муниципальной услуги.

3.6.3. Критерием принятия решения является успешное прохождение государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

3.6.4. После окончания нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ среднего общего образования и успешного прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, обучающемуся выдается аттестат

о среднем общем образовании, подтверждающий получение соответствующей услуги в полном объеме.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры для зачисленных в 10 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступающих в течение учебного года - в день обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетних детей (получателей услуги) и совершеннолетних граждан.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет руководитель общеобразовательной организации. Текущий контроль за предоставлением услуги осуществляется на постоянной основе (документально) в процессе предоставления услуги. Управление образования администрации г. Орска осуществляет контроль исполнения муниципального задания на оказание услуги, установленного для общеобразовательных организаций.

4.2. Руководитель и специалисты общеобразовательных организаций несут персональную ответственность за соблюдение сроков, качества предоставления услуги.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц и органов, ответственных за предоставление услуги. В части досудебного обжалования заявитель обращается с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено п.2.6 настоящего административного регламента;
- 5) отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным п.п. 2.8.1 п. 2.8 настоящего административного регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги необоснованной платы.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме подаётся:

- 1) руководителю общеобразовательной организации;

- 2) начальнику управления образования администрации города Орска;
- 3) заместителю главы города по социальной политике;
- 4) главе города Орска.

5.3. Жалоба направляется по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также принимается при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба содержит:

- 1) наименование органа, предоставляющего услугу, – общеобразовательной организации;
- 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 направляется ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, предоставляющих услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц, предоставляющих услугу. Заявителем предоставляются документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать 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 № 2

к административному регламенту
муниципальных общеобразовательных
организаций по предоставлению услуги
«Реализация основных
общеобразовательных программ
среднего общего образования»

БЛОК - СХЕМА
предоставления услуги
«Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования»



