

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

муниципальное казенное учреждение

«Администрация муниципального образования

«Заларинский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2012г. р.п. Залари № \_\_\_\_\_

В целях реализации на территории муниципального образования «Заларинский район» мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, обеспечения реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Постановления Администрации муниципального образования «Заларинский район» от 29 августа 2011 года № 716 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» (далее – Регламент).

2. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»» обеспечить:

2.1. Доведение настоящего постановления до руководителей и работников подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений.

2.2. Информирование граждан, являющихся потребителями муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам» о требованиях утвержденного Регламента.

2.3. Контроль за соблюдением муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями требований, установленных в Регламенте, и обеспечением удовлетворения потребностей потребителей муниципальной услуги.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам Кобешева А.Н.

Глава муниципального образования

«Заларинский район» В.В. Самойлович

Утвержден Постановлением

муниципального казенного учреждения

«Администрация муниципального

образования «Заларинский район»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ"**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги в сфере образования "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам" (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Постановления администрации муниципального образования «Заларинский район» от 29 августа 2011 года № 716 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления государственных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги в муниципальном образовании «Заларинский район» осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами: - Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 09 февраля 2009 года N 14-ФЗ);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в ред. Федерального закона от 23 июля 2008 года N 160-ФЗ);

- Закон РФ "Об образовании" от 10 июля 1992 года № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», (в ред. от 23 июля 2008 года, N 160-ФЗ);

-постановление Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 года № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

- постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении» (в ред. постановления Правительства РФ от 10 марта 2009 года № 216);

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года N 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» (в ред. постановления Правительства РФ от 10 марта 2009 года № 216);

-постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 ноября 2002 года № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02»;

– Устав муниципального образования «Заларинский район»;

– Решение Районной Думы муниципального образования «Заларинский район» от 30.11.2011 года № 15/96 «Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»» (в новой редакции);

– уставы образовательных учреждений;

- Федеральный закон от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03.12.1999 № 1705 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 года № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

- Постановление Администрации муниципального образования «Заларинский район» от 21 апреля 2010 года № 229 «Об исполнении государственных гарантий прав граждан на образование»;

- настоящий Регламент

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- муниципальным казенным учреждением «Администрация муниципального образования «Заларинский район», далее - МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район»;

- Муниципальным казенным учреждением «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», далее – МКУ «Комитет по образованию»;

- муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования (далее - муниципальное бюджетное образовательное учреждение).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1 Порядок информирования о муниципальной услуге:

2.1.1. Конечным результатом оказания муниципальной услуги следует считать получение общего образования детей в возрасте до 18 лет, а также дополнительного образования по определенной направленности.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное бюджетное образовательное учреждение, в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей и организация обучения до получения обязательного общего образования, дополнительного образования.

приказ о зачислении в муниципальное бюджетное образовательное учреждение, осуществляющее обучение по программам основного, среднего общего образования и дополнительного образования и организация обучения.

лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Для получения информации о муниципальной услуге зачисления в муниципальное образовательное учреждение, в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

в письменной форме в муниципальное бюджетное образовательное учреждение;

в электронной форме в муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

Если информация, полученная в муниципальном бюджетном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде, устно или электронной форме обратиться в МКУ «Комитет по образованию» по адресу: 666322, р.п. Залари, ул. Ленина, д.68 .

2.1.3. Информация о месте нахождения муниципальных бюджетных образовательных учреждений содержится в приложении к Регламенту.

Информацию по возникающим проблемам и вопросам можно получить:

- непосредственно в МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район», во время организации дней приема граждан по личным вопросам;

- непосредственно в МКУ «Комитет по образованию», в том числе с использованием средств телефонной связи путем индивидуальных консультаций:

Телефон МКУ «Комитет по образованию»: 8 (395-52) 2-13-40, 8 (395-52) 2-10-03, 8 (395-52) 2-21-91.

2.1.4. Информирование проводится в форме:

-устного информирования;

- письменного информирования;

- размещение информации в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещения информации на стендах.

2.1.4.1. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами муниципальных бюджетных образовательных учреждений, а также МКУ «Комитет по образованию» при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефонной связи.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через интернет-сайт, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МКУ «Комитет по образованию» или муниципального образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.4.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в МКУ «Комитет по образованию» осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией). Письменное обращение рассматривается с учетом времени, необходимого для подготовки ответа получателю муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на информационных стендах, размещающихся в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях.

Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

-.адрес муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район», в т.ч. адрес интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты МКУ «Комитет по образованию», сотрудников МКУ «Комитет по образованию»;

-.процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

-.перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в школу;

- образец заявления о приеме в муниципальное образовательное учреждение.

2.1.5.Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник МКУ «Комитет по образованию», а также муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название «Комитета» или наименование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Условия оказания муниципальной услуги:

2.2.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. МКУ «Комитет по образованию» по согласованию с Учредителем общеобразовательного учреждения (МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район») вправе разрешить прием детей в первый класс в более раннем или в более позднем возрасте.

В муниципальное образовательное учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, или ранее получавшие общее образование в форме самообразования или семейного образования.

2.2.2. Основанием приема детей в образовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление их родителей (законных представителей).

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов. Срок подачи заявления в образовательное учреждение для учащихся 1 и 10 классов устанавливает образовательное учреждение.

2.2.3. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником муниципального образовательного учреждения при сличении их с оригиналом.

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

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

2.2.6. Для предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости заявитель предъявляет в образовательное учреждение паспорт и письменное заявление, в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, жительства и излагается просьба на предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося

2.2.7. Предоставление заявителю информации в форме электронного дневника, представляет совокупность сведений:

- о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

2.3. Сроки оказания муниципальной услуги:

2.3.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в муниципальное образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.3.2 Срок прохождения отдельных административных процедур:

Сотрудник муниципального образовательного учреждения муниципального образования «Заларинский район» принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги - заявление о приеме в образовательное учреждение.

К заявлению о приеме в образовательное учреждение прилагаются следующие документы:

При приеме в первый класс:

- заявление одного родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении;

- медицинскую карту;

- справку с места жительства;

- паспорт одного из родителей (законных представителей).

При приеме во 2 - 9-й, 11-й классы, при переходе в течение учебного года:

- заявление одного из родителей (законных представителей);

- личное дело;

- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы;

- медицинскую карту ребенка;

- справку с места жительства;

- паспорт одного из родителей (законных представителей).

При поступлении в 11-й класс дополнительно:

- аттестат об основном общем образовании.

При приеме в 10-й класс:

- заявление обучающегося;

- личное дело (при переходе из другого образовательного учреждения);

- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную печатью школы (при переходе в течение учебного года);

- медицинскую карту ребенка;

- справку с места жительства;

- аттестат об основном общем образовании.

2.3.3. Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального образовательного учреждения не должно превышать 30 минут.

2.3.4. Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут. 2.3.5. Гражданину, подавшему заявление о приеме в муниципальное образовательное учреждение, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

2.3.6. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное образовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.3.7. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа календарного года для обучающихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.4. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме в муниципальное образовательное учреждение является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), противопоказания по состоянию здоровья, отсутствие свободных мест в образовательном учреждении, непредставление пакета документов заявителем, согласно перечню, указанного в пункте 3.2. настоящего регламента либо его представление не в полном объеме.

2.5. Другие положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги.

**Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.**

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Описание последовательности действий при осуществлении оказания муниципальной услуги:

3.1.1. Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение граждан в муниципальное образовательное учреждение с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, является руководитель (заведующий, директор). По приказу руководителя предоставление муниципальной услуги может осуществлять персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения (далее - сотрудник муниципального образовательного учреждения).

3.1.3. Сотрудником муниципального образовательного учреждения лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное образовательное учреждение.

3.1.4. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального образовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов:

- наличия всех необходимых документов для приема в муниципальное образовательное учреждение, в соответствии с перечнем.

3.1.5. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится муниципальным образовательным учреждением не позднее 30 августа календарного года для обучающихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года, для обучающихся других классов - в день обращения..

3.1.6. Прием обучающихся в муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом руководителя: для зачисления в 1, 10 классы – не позднее 30 августа календарного года, для поступивших в течение учебного года, для обучающихся других классов – в день обращения.

3.1.7. При зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение сотрудник муниципального образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

3.1.8. На каждого гражданина, принятого в муниципальное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся необходимые документы.

3.1.9. Результат предоставления муниципальной услуги доводится при положительном решении лично родителям (законным представителям) в устной форме, при отрицательном решении - в письменной форме с разъяснением причин отказа.

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

3.1.11. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является заявление родителей (законных представителей).

3.2. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, и решений, принятых в ходе оказания муниципальных услуг на основании Регламента:

3.2.1.Порядок обжалования гражданами муниципальной услуги в сфере образования осуществляется в форме письменного обращения на имя председателя МКУ «Комитет по образованию», тел. 2-21-41.

3.2.2. Право на обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц муниципального образовательного учреждения имеют заявители муниципальной услуги.

3.2.3. Председатель МКУ «Комитет по образованию» может отказывать в рассмотрении обращения:

- если имеется вступившее в законную силу принятое по обращению с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по обращению, либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

- если в обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если в письменном обращении содержится нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заведующая отделом либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

3.2.4. Обращение возвращается подавшему его заявителю в случае:

- если обращение не подписано, либо подписано лицом, не имеющим права его подписывать;

- если текст обращения не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, обращение может быть подано в установленном Регламентом порядке.

3.2.5. Основанием для начала процедуры по досудебному обжалованию является поступление от заявителя в МКУ «Комитет по образованию» письменного обращения по почте, либо путем доставления заявителем (представителем заявителя) по месту поступления.

3.2.6. Прием поступающей корреспонденции по досудебному обжалованию осуществляет секретарь МКУ «Комитет по образованию» в обязанности, которого, входит прием поступающей корреспонденции.

3.2.7. Секретарь обязан:

- зарегистрировать обращение;

- направить обращение председателю МКУ «Комитет по образованию» (период исполнения процедуры – в течение рабочего дня);

3.2.8. Обращения, поступившие после 16-00, регистрируются и передаются на рассмотрение на следующий рабочий день после поступления.

3.2.9. Председатель МКУ «Комитет по образованию» обязан в срок, не превышающий 10 дней с момента получения обращения:

- принять обращения к рассмотрению;

- мотивированно отказать в принятии обращения;

- разрешить вопросы, поставленные в обращении;

- направить ответ заявителю о принятом решении по обращению.

Запрещается направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

3.2.10. Для обжалования заявитель подает письменное обращение в МКУ «Комитет по образованию», в котором указывает:

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

- суть обращения;

- личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

3.2.11. По желанию заявителя обращение на решение или действие руководителя муниципального образовательного учреждения может быть подано:

- на имя главы МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» или его заместителей;

3.2.12. Срок рассмотрения обращения и принятия по нему решения председатель МКУ «Комитет по образованию» не должен превышать 30 дней с даты регистрации обращения.

3.2.13. МКУ «Комитет по образованию»:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.2.14. Результатом обжалования является ответ на обращение, который подписывается председателем МКУ «Комитет по образованию» и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдается заявителю на руки.

**Приложение 1**

**Органы ответственные за Учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги «Предоставление начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам»:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование учреждений** | **Юридический адрес** | **Время работы** | **Часы приема** | **Телефон** |
| МКУ «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район»» | п. Залари, ул. Ленина, д. 68 | **Пн – Пт**  8.00-17.00  обед  12.00-13.00  **Пт**  8.00-16.45  обед  12.00-13.00 | Пн –Пт  8-00-12-00  13-00-17-00 | тел. Приемной 2-21-91  тел. Методиста по начальному образованию  2-21-91, заместитель председателя по учебно-методической работе |
| МКУ «Администрация муниципального образования «Заларинский район» | Р.П. Залари, ул. Ленина, 103 | **Пн – Пт**  8.00-17.00  обед  12.00-13.00 |  | тел. Приемной 2-11-05 |

**Учреждения непосредственно предоставляющие муниципальную услугу «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования по основным общеобразовательным программам»:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование учреждений** | **Юридический адрес** | **Телефоны** | **Ф.И.О. руководителя** |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бабагайская средняя общеобразовательная школа | с. Бабагай  ул. Центральная, 8 |  | Камозина Любовь Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бажирская основная общеобразовательная школа | с. Бажир  пер. Школьный, 1 |  | Чепурин Вадим Леонидович |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большезаимская основная общеобразовательная школа | с. Большая Заимка  ул. Лесная, 1 |  | Васильева Наталья Викторовна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Веренская средняя общеобразовательная школа» | с. Веренка  ул. Школьная, 19 |  | Звягинцева Наталья Анатольевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное  учреждение Владимирская средняя общеобразовательная школа | с. Владимир, ул. Центральная, 18 |  | Сахаровская Лариса Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Второтыретская основная общеобразовательная школа | д. Тыреть 2-я  ул. Новая, 24 |  | Бондарчук Татьяна Анатольевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская основная общеобразовательная школа | р.п. Залари  ул. Ленина, 12 | 2-17-62 | Усатенко Анатолий Владимирович |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская средняя общеобразовательная школа №1 | р.п. Залари, ул. Комсомольская, 28 | 2-11-40 | Фещенко Елена Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заларинская средняя общеобразовательная школа №2 | р. п. Залари, ул. Рабочая, 2 | 2-13-03 | Сидорова Татьяна Ивановна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Моисеевка | с. Моисеевка, пер. Школьный,10 |  | Каратаева Татьяна Борисовна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мойганская средняя общеобразовательная школа | с. Мойган, ул. Школьная, 14 |  | Пятков Андрей Алексеевич |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новочеремховская основная общеобразовательная школа | с. Новочеремхово, ул. Новая,10 |  | Мицкевич Анна Дмитриевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Семеновская средняя общеобразовательная школа | с. Семеновск, ул. 40 лет Победы, 65 |  | Моисеенко Татьяна Михайловна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сортовская основная общеобразовательная школа | с. Сорты, ул. Трактовая, 2 |  | Кузьмина Валентина Георгиевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Солерудниковская гимназия | р.п. Тыреть, мкр. Солерудник, 19 | 2-67-67 | Сороквашина Тамара Николаевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Тагнинская основная общеобразовательная школа» | д. Тагна, ул. Дорожная, 1а | 9-44-21 | Филиппова Лидия Васильевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Троицкая средняя общеобразовательная школа | с. Троицк, ул. Ленина, 6 |  | Рудой Андрей Андреевич |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тыретская средняя общеобразовательная школа | р.п. Тыреть, ул. Школьная, 10 |  | Рябец Галина Степановна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Халтовская начальная общеобразовательная школа - **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мойганская средняя общеобразовательная школа | уч. Халты, ул. Школьная, 10 | 9-42-69 | Кравченко Татьяна Алексеевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ханжиновская средняя общеобразовательная школа | с. Ханжиново, ул. Школьная, 15 |  | Ситникова Наталья Владимировна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Холмогойская средняя общеобразовательная школа | с. Холмогой, ул. Спортивная, 1 |  | Зелент Мария Карловна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хор-Тагнинская средняя общеобразовательная школа | с. Хор-Тагна, ул. Кавказская, 12 |  | Почтальон Андрей Владимирович |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Черемшанская средняя общеобразовательная школа | с. Черемшанка, ул. Школьная, 24 |  | Салимгареева Флюра Михайловна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Дмитриевская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Троицкая средняя общеобразовательная школа | д. Дмитриевка, ул. Центральная, 13 |  | Бородина ОльгаСергеевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Жизневская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бабагайская средняя общеобразовательная школа | уч. Жизневка, ул. Школьная, 1 |  | Ходунько Ольга Евгеньевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Заблагарская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Троицкая средняя общеобразовательная школа | д. Заблагар, ул. Центральная, 44 |  | Мигусева Наталья Николаевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Илганская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1 | с. Илганское, ул. Центральная, 7 |  | Проничева Светлана Владимировна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснопольская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бажирская основная общеобразовательная школа | д. Красное поле, ул. Новая, 15 |  | Бондарева Елена Вениаминовна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мейеровская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Семеновская средняя общеобразовательная школа | уч. Мейеровка, ул. Новая, 15 |  | Неизвестных Антонида Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Минеевская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Заларинская средняя общеобразовательная школа № 1 | д. Минеева, ул. Школьная, 14 |  | Выходцева Елена Петровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муруйская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бабагайская средняя общеобразовательная школа | д. Муруй, ул. Центральная, 53 |  | Кулинич Анна Михайловна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Николаевская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханжиновская средняя общеобразовательная школа | уч. Николаевский, ул. Центральная, 3 |  | Циомик Наталья Владимировна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пихтинская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хор-Тагнинская средняя общеобразовательная школа | уч. Пихтинск, ул. Лесная, 17 |  | Людвиг Елена Васильевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Примернинская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Холмогойская средняя общеобразовательная школа | д. Сенная Падь, ул. Центральная, 15 |  | Сороквашина Наталья Николаевна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Романенкинская начальная общеобразовательная школа **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мойганская средняя общеобразовательная школа | д. Романенкина, ул. Центральная, 9 |  | Михалева Людмила Михайловна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Романовская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Холмогойская средняя общеобразовательная школа | д. Романова, ул. Школьная, 11 |  | Попова Нафиса Хакимовна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Среднепихтинская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хор-Тагнинская средняя общеобразовательная школа | уч. Средний Пихтинск, ул. Школьная, 10 |  | Прокопьева Ирина Владимировна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чадановская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Мойганскаясредняя общеобразовательная школа | д. Чаданова, ул. Школьная, 12 |  | Прищепова Елена Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Щербаковская начальная общеобразовательная школа – **структурное подразделение** Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Троицкая средняя общеобразовательная школа | д. Щербакова, ул. Центральная, 11 |  | Коледина Ольга Рудольфовна |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Заларинский районный Дом детского творчества | р.п. Залари, ул. Российская, 17 | 2-13-20 | Нигматулина Людмила Александровна |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» п. Залари Иркутской области | р.п. Залари, ул. Смолина, 7 |  | Архипова Любовь Александровна |