

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и
специального (коррекционного) образования Муниципальным
автономным общеобразовательным учреждением «Средняя
общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) образовательного учреждения (далее – МАОУ СОШ №31 г. Ишима) при осуществлении ими полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Работники МАОУ СОШ №31 г. Ишима при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего административного регламента.

Круг заявителей

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей в возрасте от 6,5 лет до 18 лет, проживающим на территории города Ишима и имеющие право на получение общего образования и (или) специального (коррекционного) образования (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы МАОУ СОШ №31 г. Ишима, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графике работы.

Юридический адрес, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, график работы, часы приема

граждан по личным вопросам МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

- непосредственно в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtyuмен.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

1.5.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются работниками МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

1.5.3. Консультации предоставляются по вопросам организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

1.5.4. Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота консультирования.

1.5.5. Консультации предоставляются при личном обращении, с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

1.5.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники МАОУ СОШ №31 г. Ишима подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества работника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности работника МАОУ СОШ №31 г. Ишима принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого работника или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.7. Заявитель с учетом графика (режима) работы МАОУ СОШ №31 г. Ишима со дня представления заявления и документов имеет право на

получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов, в том числе, при помощи телефона, Интернета, электронной почты.

1.5.8. Заявители в обязательном порядке информируются об отказе в предоставлении муниципальной услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtyuмен.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»» (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима».

2.3. МАОУ СОШ №31 г. Ишимане вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами

государственной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. получение лицами, предусмотренными п. 1.3. настоящего административного регламента бесплатного общедоступного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования:

по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

по специальной (коррекционной) программе VIII вида начального общего образования и по специальной (коррекционной) программе VIII вида основного общего образования;

по программе профильного обучения (социально-гуманитарного цикла) и предпрофильного обучения (по предметным (элективным) курсам общеобразовательных предметов по выбору обучающихся);

2.4.2. получение в установленном порядке, после прохождения государственной итоговой аттестации, документов государственного образца (аттестатов) об уровне образования по основным общеобразовательным программам, указанным в п. 2.4.1., заверенных печатью МАОУ СОШ №31 г. Ишима. Лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, МАОУ СОШ №31 г. Ишима выдаёт справки об обучении установленного образца, заверенные его печатью.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.5. Срок непосредственного предоставления услуги исчисляется с момента зачисления в МАОУ СОШ №31 г.Ишима до завершения обучения в соответствии с нормативными сроками освоения основных образовательных программ, определяемыми соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, либо типовым положением об образовательном учреждении, соответствующего типа и вида и указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы:

- начального общего образования – 4 года;
- основного общего образования – 5 лет;
- среднего (полного) общего образования – 2 года.

Нормативный срок освоения основной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной
услуги, с указанием их реквизитов
и источников официального опубликования

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим перечнем:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
- Конституция РФ;
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11 1989);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 №31530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 №31528-1 «О беженцах»;
- Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 861 «Об утверждении порядка воспитания и обучения детей–инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 г. № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации

- от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Законом Тюменской области от 28.12.2004 № 328 «Об основах функционирования образовательной системы в Тюменской области» («Парламентская газета «Тюменские известия», № 280-281, 29.12.2004);
 - Письмо Министерства образования РФ от 03.04.2003 № 27/2722-6 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект»;
 - Постановление администрации Тюменской области от 20.12.2004 № 198-пк «О порядке воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования» (в редакции постановлений правительства Тюменской области от 29.09.2009 № 280–п, вместе с Положением о порядке воспитания и обучения детей-инвалидов и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования»);
 - Письмо МНО РСФСР от 14.11.1988 №17-235-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому по предметам, входящим в учебный план школы, по заявлению родителей и решению администрации образовательного учреждения»;
 - Письмо МНО РСФСР и Министерства здравоохранения РСФСР 8-28 июня 1980 г. №281-м-17-13-186 «Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
 - Постановление администрации г. Ишима №763 от 01.07.2013г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях».

Перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления
муниципальной услуги, способы их получения заявителем,
порядок их представления

2.7. Для получения муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»» документы не требуются.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, порядок их предоставления

2.9. Предоставление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не требуется.

2.10. Запрещается требовать от заявителя документы, информацию, осуществления действий:

- не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
- которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих муниципальную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Основанием для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют. При отсутствии полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, МАОУ СОШ №31 г.Ишима самостоятельно оформляет запросы в образовательное учреждение, в котором обучался поступающий ранее для истребования недостающих документов.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги нет.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.13.1. Отсутствие свободных мест в МАОУ СОШ №31 г. Ишима. В этом случае, МАОУ СОШ №31 г.Ишима, расположенное по месту жительства, предоставляет информацию о наличие свободных мест в других образовательных учреждениях г. Ишима. Свободными в данном случае являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 обучающихся;

2.13.2. Отсутствие права у заявителя на получение услуги (наличие у заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) МАОУ СОШ №31 г. Ишима, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, в связи с чем, плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги МАОУ СОШ №31 г. Ишима, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя лично и при получении документов не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги МАОУ СОШ №31 г. Ишима,
участвующим в предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Запрос, представленный по почте или в электронном виде посредством официального сайта МАОУ СОШ №31 г. Ишима подлежит регистрации в день его поступления в МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга, услуга, предоставляемая
МАОУ СОШ №31 г. Ишима, участвующим в предоставлении
муниципальной услуги, к местам ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной,
текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления таких услуг

2.19. Прием заявителей осуществляется в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу.

2.20. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, находятся в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

2.21. Помещения содержат места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Требования к залу ожидания

2.22. Ожидание приема заявителями осуществляется в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, оборудованных стульями, кресельными секциями.

2.23. В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.24. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей.

2.25. Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями.

Требования к местам для заполнения запросов
о предоставлении муниципальной услуги

2.26. Места для заполнения запросов оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах.

2.27. Место для заполнения запросов снабжено стулом, имеет место для написания и размещения документов.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения
заявлений и перечнем документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

2.28. На информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- режим работы департамента, МКУ «ИГМЦ», МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- графики приема граждан специалистами департамента, МКУ «ИГМЦ», МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- номера кабинетов, в которых осуществляется прием заявлений и документов и устное информирование заявителей; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием заявителей и устное информирование;
- адрес официального сайта МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- образец заполнения запроса;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- блок-схема предоставления муниципальной услуги (в соответствии с Приложением № 1 к настоящему административному регламенту);
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.29. К информационным стендам, на которых размещается информация, обеспечена возможность свободного доступа граждан, в том числе инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи заявления и документов	100%
1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 15 минут	100%
2. Качество	
2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	100%
2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом	100%
2.3. % заявителей, получивших информацию о ходе предоставления услуги с использованием	100%

информационно-телекоммуникационных технологий		
2.4.	% освоения обучающимися общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования	100%
2.5.	% результативности прохождения промежуточной аттестации обучающимися	100%
2.6.	% результативности итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов	100%
2.7.	% результативности единых контрольных работ обучающихся 9, 11 классов	100%
2.8.	% результативности РОК обучающихся	100%
2.9.	% результативности ВШТ обучающихся 9-11 классов	100%
3. Количество		
3.1.	% взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги	100%
3.2.	% лиц, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (аттестатов)	100%
3.3.	% лиц, не завершивших образование соответствующего уровня, не прошедших государственную (итоговую) аттестацию или получивших на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, получивших справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении	0%
3.4.	% лиц, получивших аттестаты об основном общем образовании с отличием	40%
3.5.	% лиц, получивших аттестаты о среднем (полном) общем образовании для награжденных золотой или серебряной медалью	40%
4. Доступность		
4.1.	% заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге	90%
4.2.	% заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального сайта МАОУ СОШ №31 г. Ишима в сети Интернет	80%
5. Процесс внесудебного обжалования		
5.1.	% обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	100%
5.2.	% заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90%

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		
Наименование услуги	Среднее количество взаимодействий	Средняя продолжительность
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»	1	10,5 лет

2.31. В связи с отсутствием многофункционального центра в Тюменской области возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.32. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещении МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием средств телефонной связи;
- путем электронного информирования;
- посредством размещения информации на официальном сайте МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtyumen.ru;
- на информационных стендах в помещениях МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу;
- в средствах массовой информации.

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

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

3.3.1. основанием для оказания гражданам муниципальной услуги работниками МАОУ СОШ №31 г.Ишима в соответствии со своими должностными обязанностями является приказ о зачислении в МАОУ СОШ №31 г. Ишима;

3.3.2. МАОУ СОШ №31 г. Ишима, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах государственного образовательного стандарта, осуществляет образовательный процесс в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и уровнями общеобразовательных программ, соответствующих трём ступеням общего образования:

I ступень – (1–4 классы, нормативный срок освоения – 4 года) - начальное общее образование - обеспечивает воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения общего образования.

II ступень – (5–9 классы, нормативный срок освоения – 5 лет) - основное общее образование – обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, создание условия для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является обязательным и базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

III ступень – (10–11 классы, нормативный срок освоения – 2 года) - среднее (полное) общее образование - является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися образовательных программ среднего (полного) общего образования, развитие интересов к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

В Учреждении осуществляется образовательный процесс по специальной (коррекционной) программе VIII вида начального общего образования и по специальной (коррекционной) программе VIII вида основного общего образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в МАОУ СОШ №31 г. Ишима может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, МАОУ СОШ №31 г. Ишима обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Учреждения или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

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

Педагогический совет МАОУ СОШ №31 г. Ишима имеет право на принятие решения о промежуточной аттестации обучающихся и проведении переводных экзаменов в 2-8 и 10-х классах. Сроки проведения, порядок и форма аттестации (письменные контрольные работы, тестирование и другие) утверждаются решением педагогического совета МАОУ СОШ №31 г. Ишима и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее сентября текущего года. Отметки за ответ при любой форме проведения промежуточной аттестации выставляются в соответствии с рекомендациями об оценивании знаний по каждому предмету, отражающими требования образовательного стандарта.

Ответственность за оказание услуги и ее качество несет директор МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

3.3.3. результатом исполнения административной процедуры является допуск к государственной (итоговой) аттестации:

3.3.4. сроком освоения основных образовательных программ является:

4 года - начальное общее образование;

5 лет - основное общее образование;

2 года - среднее (полное) общее образование.

3.4. прохождение обязательной государственной (итоговой) аттестации выпускниками МАОУ СОШ №31 г. Ишима:

3.4.1. основанием для прохождения государственной (итоговой) аттестации выпускниками образовательного учреждения является приказ о допуске к государственной (итоговой) аттестации выпускников;

3.4.2. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся МАОУ СОШ №31 г. Ишима, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного)

общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (далее ЕГЭ), а также в форме государственного выпускного экзамена.

Государственная (итоговая) аттестация в форме государственного выпускного экзамена проводится для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Для указанных категорий выпускников государственная (итоговая) аттестация может по их желанию проводиться в форме ЕГЭ. При этом допускается сочетание обеих форм государственной (итоговой) аттестации. Выбранные выпускником форма (формы) государственной (итоговой) аттестации и общеобразовательные предметы, по которым он планирует сдавать экзамены, указываются им в заявлении.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся Учреждения, освоивших общеобразовательные программы основного общего образования, проводится в форме устных и письменных экзаменов, защиты реферата, собеседования, тестирования.

3.4.3.результатом исполнения административной процедуры является приказ об окончании школы обучающимися;

3.4.4.сроки проведения государственной (итоговой) аттестации не более 6 недель (май, июнь).

3.5.выдача МАОУ СОШ №31 г. Ишима документа государственного образца об уровне образования, или справки об обучении установленного образца:

3.5.1.основанием для выдачи МАОУ СОШ №31 г. Ишима документа государственного образца об уровне образования, или справки об обучении установленного образца, является приказ об окончании школы обучающимися;

3.5.2.выпускникам МАОУ СОШ №31 г. Ишима, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся в установленном порядке документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью учреждения, лицам, не завершившим основное общее, среднее (полное) общее образование, учреждение выдаёт справки установленного образца об обучении, заверенные его печатью. Выпускники МАОУ СОШ №31 г. Ишима, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования, награждаются золотой или серебряной медалью «За особые успехи в учении». Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающимся, освоившим общеобразовательные программы основного общего образования, имеющим годовые экзаменационные итоговые отметки «отлично» по всем предметам, вручаются аттестаты об основном общем образовании с отличием. Выпускникам, освоившим общеобразовательные программы основного общего образования, достигшим особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющим по ним четвертные (полугодовые, триместровые), годовые и итоговые отметки «отлично» за время обучения на ступени основного общего образования и получившим по ним на государственной (итоговой) аттестации отметку «отлично», при положительных отметках по остальным предметам, вручаются похвальные грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.5.3. результатом исполнения административной процедуры является получение документов государственного образца (аттестатов) об уровне образования по основным общеобразовательным программам и справок установленного образца, заверенных печатью учреждения, на основании приказа о выдаче документов государственного образца.

3.5.4. Документы государственного образца (аттестаты) и справки установленного образца выдаются выпускникам не позднее десяти дней после даты издания приказа об окончании ими образовательного учреждения и выдаче аттестатов.

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в МАОУ СОШ №31 г. Ишима путем личного обращения или направления обращения с использованием средств массовой информации, информационных систем общего пользования (в том числе сети Интернет, почты и телефонной связи).

3.3. Работник, ответственный за информирование и консультирование заявителей, в рамках процедур по информированию и консультированию предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителей представляет справочные материалы (образец запроса).

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - 40 минут.

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

3.6. Критерии принятия решений - обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.7. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации (консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.8. По результатам административной процедуры по желанию заявителя представляются справочные материалы (образцы запроса). В случае поступления обращения от заявителя на бумажном носителе по результатам рассмотрения выдается (направляется) ответ на бумажном носителе или по желанию заявителя ответ направляется в форме электронного документа.

Прием, регистрация, рассмотрение запроса

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является поступление запроса в МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

3.10. Запрос представляется заявителем на бумажном носителе либо в электронном виде.

3.11. Работник, ответственный за прием запроса, поступившего по почте или в электронном виде посредством официального сайта МАОУ СОШ №31 г.

Ишима регистрирует запрос по мере его поступления в журнале приема документов с присвоением порядкового регистрационного номера.

3.12. Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь МАОУ СОШ №31 г. Ишима ответственный за прием запроса.

3.13. Критерии принятия решений - поступление запроса.

3.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем проставления порядкового регистрационного номера на запросе.

Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса, прошедшего регистрацию, секретарю МАОУ СОШ №31 г. Ишима, осуществляющему подготовку ответа в целях предоставления информации.

3.16. На основании рассмотрения запроса секретарь МАОУ СОШ №31 г. Ишима в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю уведомление о принятом в отношении него положительном решении о предоставлении муниципальной услуги (если заявление от заявителя подано в электронном виде, уведомление отправляется на электронный адрес, указанный в заявлении).

3.17. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю секретарем МАОУ СОШ №31 г. Ишима в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.18. Ответственным за выполнение административной процедуры является секретарь МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

3.19. Критерии принятия решений – наличие запроса, прошедшего регистрацию.

3.20. Результатом выполнения указанной административной процедуры является предоставление заявителю информации, что и является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.21. Фиксацией результата административной процедуры является запись в журнале исходящей корреспонденции.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", сайта "Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области", административных процедур

3.22. Осуществление следующих административных процедур возможно с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» uslugi.admtyumenu.ru:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- подача заявителем запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги (далее - запрос), и прием такого запроса;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие департамента, МКУ «ИГМЦ», МАОУ СОШ №31 г. Ишима предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.23. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства.

3.24. Запрос, представляемый в форме электронных документов:

- а) оформляется в соответствии с требованиями к форматам запроса, установленными настоящим административным регламентом;
- б) подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в) представляется в органы и организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:
 - лично при посещении МАОУ СОШ №31 г. Ишима;
 - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
 - иным способом, позволяющим передать в электронном виде запрос.

3.25. Требования к формату запроса также размещены на официальном сайте МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

3.26. Блок-схема процедуры последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок

выполнения административных процедур, осуществляется директором МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. По результатам проверок директор МАОУ СОШ №31 г. Ишима, должностные лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором МАОУ СОШ №31 г. Ишима и равна одному разу в квартал.

Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества
предоставления муниципальной услуги

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в срок не более 20 (двадцати) календарных со дня издания приказов директора МАОУ СОШ №31 г. Ишима путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, проведение проверок, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.6. В 10-дневный срок со дня утверждения результатов проверки должностными лицами МАОУ СОШ №31 г. Ишима учреждения составляется план мероприятий по устранению выявленных недостатков и согласовывается с директором МАОУ СОШ №31 г. Ишима, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

4.7. Мероприятия осуществляются должностными лицами МАОУ СОШ №31 г. Ишима в сроки, установленные директором МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

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

4.8. Работники, ответственные за прием и рассмотрение документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их рассмотрения.

4.9. Директор МАОУ СОШ №31 г. Ишима, в котором осуществляются определенные административными процедурами действия, несет персональную ответственность за организацию работы работников, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения, согласования и оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.10. Персональная ответственность работников и должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Должностные лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение требований настоящего административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- злоупотребление должностными полномочиями.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.12. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте МАОУ СОШ №31 г. Ишима в сети Интернет, в форме письменных и устных обращений в департамент, МКУ «ИГМЦ», учреждение, а также обращений к директору МАОУ СОШ №31 г. Ишима в ходе проведения теле-, радиозаписей, Интернет-конференций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать принятые (принимаемые) решения и действия (бездействия) МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, содержащие признаки нарушения закона либо ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, в том числе нарушение установленных настоящим регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права на одновременную или последующую подачу аналогичной жалобы в суд.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;
- 7) отказ МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии).

Случаев для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой на решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемые (принятые) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Письменная жалоба может быть направлена по почте, с использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- наименование МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявители имеют право запрашивать и получать в МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обжалования решения, принятого в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу. Требование о предоставлении информации и выдаче документов рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. По завершении рассмотрения требования заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней направляется ответ с приложением копий документов, заверенных в установленном законодательством порядке, при их наличии в МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющее муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в департамент по социальным вопросам администрации г. Ишима.

В случае поступления жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Тюменской области или учреждение Тюменской области, жалоба регистрируется в департаменте, МАОУ СОШ №31 г. Ишима позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Тюменской области, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Поступившая жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы МАОУ СОШ №31 г. Ишима, предоставляющее муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором МАОУ СОШ №31 г. Ишима.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

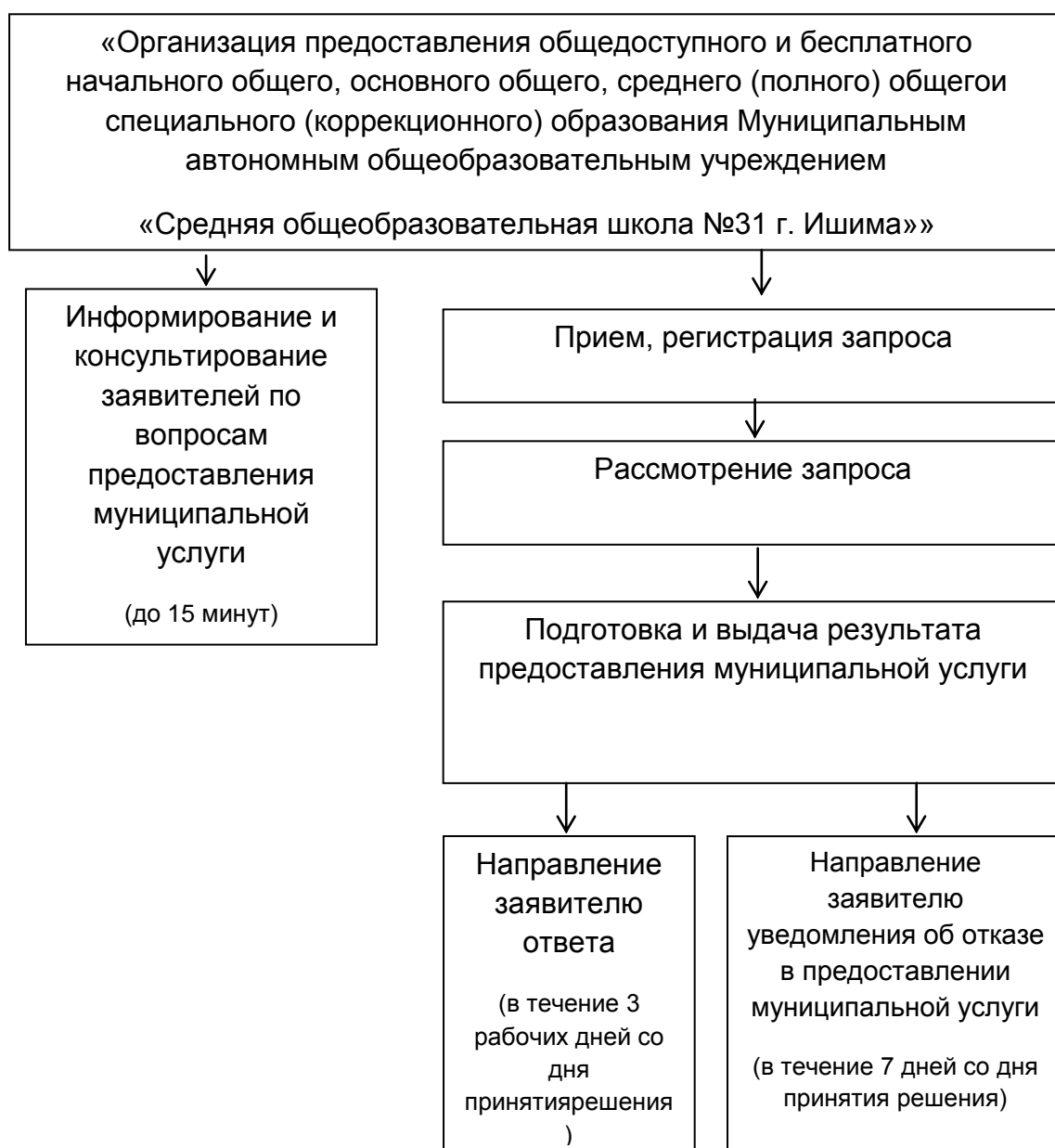
Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
и специального (коррекционного) образования Муниципальным
автономным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего
и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным
общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»
Информация об учреждениях

Наименование ОУ	Юридические адреса ОУ, телефоны, адрес электронной почты, сайта	График работы ОУ, часы приёма граждан по личным вопросам
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31 г. Ишима» Олькин Владимир Дмитриевич	627750, РФ, Тюменская область, город Ишим, Ул. Свердлова, 75 sh_31@mail.ru http://mousoh31.narod.ru/	Понедельник–пятница 8.00 – 19.40 Суббота 9.00 – 13.00 Воскресенье выходной день Прием директора школы среда 14.00-16.00

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего
и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным
общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»
Запрос о предоставлении информации

Директору

_____ (наименование департамента)

_____ (Ф.И.О. директора)

Заявителя

_____ (Ф.И.О.)

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования, в МАОУ СОШ №31 г. Ишима _____

(нужное подчеркнуть)

Информацию направить по адресу: _____

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №31
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего
и специального (коррекционного) образования Муниципальным автономным
общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №31 г. Ишима»»

Форма уведомления заявителю
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
Вам не может быть представлена муниципальная услуга по следующим
причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Директор _____ Подпись _____