

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых
Муниципальным бюджетным общеобразовательным
учреждением**

**«Средняя общеобразовательная школа № 4»
городского округа Спасск-Дальний**

- **Зачисление в образовательное учреждение**
- **Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков**
- **Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Спасск-Дальний
от 29 ноября 2010г. № 622-па

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения»

I. Общие положения.

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при приеме (зачислении) детей в образовательные учреждения го Спасск-Дальний (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент размещается на **официальном сайте городского округа Спасск-Дальний: <http://www.spasskd.ru>**, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на информационных стендах, размещенных в помещениях муниципальных образовательных учреждений, управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний.

3. **Заявителями муниципальной услуги являются** родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, проживающих на территории городского округа Спасск-Дальний.

4. **Получателями муниципальной услуги являются:**

а) дети преимущественно в возрасте достигшие возраста 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающие на территории городского округа Спасск-Дальний (для получения начального общего, основного общего, среднего общего образования);

в) дети преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет, проживающие на территории городского округа Спасск - Дальний (для получения дополнительного образования).

ВАЖНО! Подробно ознакомиться с регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательные учреждения» можно в кабинетах № 217 (кабинет делопроизводителя МБОУ СОШ № 4 .

По вопросам зачисления детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение

МБОУ СОШ № 4 г.о. Спасск-Дальний

**обращайтесь (устно, письменно, в том числе в электронной форме)
по адресу: 692245, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 47,
кабинеты № 217 директор Клименко Елена Геннадьевна, тел. 2 18 92,
spassk-school4@mail.ru**

Часы приема: Понедельник-пятница

с 09.00 до 18.00

обед с 13.00 до 14.00

**Приложение 4
к административному регламенту
«Зачисление в образовательные учреждения»**

Директору МБОУ СОШ № 4

Е.Г. Клименко

от _____

проживающего (ей) по адресу

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ СОШ № 4

моего (мою) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка:
_____;

3. Адрес регистрации ребенка:
_____;

4. Адрес проживания ребенка:
_____;

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка:

6. ФИО _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами поведения, режимом работы учреждения ознакомлен(а)

(подпись)

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Приложение 6
к административному регламенту
«Зачисление в образовательные учреждения»

Блок-схема
последовательности действий по приёму (зачислению) детей
в образовательные учреждения

Обращение заявителя для предоставления муниципальной услуги в образовательное учреждение
(устно, письменно, в том числе в электронной форме).

Уведомление заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма и рассмотрения документов, отказе в принятии документов с указанием причины (устно, письменно, в том числе в электронной форме)

Приём предъявленных заявителем документов
(на личном приёме у должностного лица (ответственного исполнителя) образовательного учреждения, по почте, по электронной почте)

Информирование заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин
(устно, письменно, в том числе в электронной форме)

Рассмотрение документов заявителя должностным лицом (ответственным исполнителем) образовательного учреждения и принятие решения
о приёме (зачислении) ребёнка в образовательное учреждение или **об отказе** в приёме (зачислении) с выдачей уведомления установленной формы

Регистрация документов в соответствующих журналах:
- регистрации заявлений для зачисления в образовательное учреждение.

Информирование заявителя (устно, письменно, в том числе в электронной форме) о зачислении в образовательное учреждение с выдачей уведомления установленной формы.

УТВЕРЖДЁН постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15 ноября 2010г. № 595-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Регламент размещается на **официальном сайте городского округа Спасск-Дальний: spasskd.ru**, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на информационных стендах, размещенных в помещении управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний.

3. **Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, проживающих на территории городского округа Спасск-Дальний и обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее – заявители).**

ВАЖНО! Подробно ознакомиться с регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» можно в кабинете № 217 заместителя директора по УВР МБОУ СОШ № 4

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»

Блок-схема
последовательности действий
Обращение заявителя в общеобразовательное учреждение для предоставления услуги
(устно, письменно, в том числе в электронной форме)

Уведомление заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма и рассмотрения документов, отказе в принятии документов с указанием причин (устно, письменно, в том числе в электронной форме)

Приём предъявленных заявителем документов
(на личном приёме у ответственного исполнителя муниципальной услуги в общеобразовательном учреждении, по почте, по электронной почте)
Информирование заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с
указанием причин
(устно, письменно, в том числе в электронной форме)

Рассмотрение документов заявителя ответственным исполнителем муниципальной услуги в общеобразовательном учреждении и принятие решения
о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация документов в журнале регистрации обращений граждан, подготовка ответа на обращение заявителя

Информирование заявителя (устно, письменно, в том числе в электронной форме) о результатах текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося, о посещаемости им уроков за текущий учебный период, сведения о тематике занятий и работ, по результатам которых получены отметки

По вопросам предоставления информации о текущей успеваемости учащегося Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» городского округа Спасск - Дальний

обращайтесь(устно, письменно, в том числе в электронной форме)

по адресу: 692245, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 47 кабинет № 217, заместитель директора по УВР, Ахременко Е.П., тел. 2-47-88
spassk- school4 @mail.ru

Часы приема: Понедельник-пятница

с 09.00 до 18.00

обед с 13.00 до 14.00

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Для предоставления муниципальной услуги при непосредственном обращении в общеобразовательное учреждение, в ходе личного приёма ответственного исполнителя муниципальной услуги, заявитель подаёт следующие документы:

а) оригинал или заверенную копию паспорта заявителя;

б) оригинал или заверенную копию свидетельства о рождении ребёнка;

в) оригинал или заверенную копию распоряжения отдела опеки о назначении опекуна или попечителя (для законных представителей ребёнка).

2. Для предоставления муниципальной услуги по почте, по электронной почте заявитель подаёт следующие документы:

а) письменное обращение (в том числе в электронной форме) заявителя по вопросу предоставления информации о результатах текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающегося, о посещаемости им уроков за текущий учебный период, сведений о тематике занятий и работ, по результатам которых получены отметки;

б) приложение к письменному обращению документов и материалов либо их заверенных копий (в случае необходимости, в подтверждение доводов заявителя);

в) оригинал или заверенную копию паспорта заявителя;

г) оригинал или заверенную копию свидетельства о рождении ребёнка;

д) оригинал или заверенную копию распоряжения отдела опеки о назначении опекуна или попечителя (для законных представителей ребёнка) (далее – документы).

УТВЕРЖДЁН постановлением администрации городского округа Спасск-Дальний от 15 ноября 2010 г. № 596

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Регламент размещается на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний: spasskd.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края, в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на информационных стендах, размещенных в помещении управления образования администрации городского округа Спасск-Дальний.

3. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются любые физические, юридические лица и их представители (далее – заявители).

ВАЖНО! Подробно ознакомиться с регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» в кабинете № 217
МБОУ СОШ № 4

Приложение 2
к административному регламенту
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

Письменный (в том числе в электронной форме) или устный ответ должностного лица образовательного учреждения, содержащий информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины

Образовательное учреждение

Прием и регистрация письменных (в том числе в электронной форме) и устных обращений сотрудником образовательного учреждения, ответственным за работу с входящей (исходящей) корреспонденцией

Рассмотрение письменных (в том числе в электронной форме) и устных обращений ответственным исполнителем муниципальной услуги в образовательном учреждении

Заявитель

Направление обращения
в образовательное учреждение

Почтой, в том числе электронной почтой
В ходе личного приёма

**По вопросам предоставления информации
об образовательных программах и учебных планах, рабочих
программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4»
городского округа Спасск - Дальний
обращайтесь(устно, письменно, в том числе в электронной
форме)**

по адресу: 692245, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 47
кабинет № 217, заместитель директора по УВР, Ахременко Е.П., тел. 2-47-88
spassk-school4@mail.ru

Часы приема: Понедельник-пятница
с 09.00 до 18.00
обед с 13.00 до 14.00

1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель подаёт следующие документы:

а) письменное обращение (в том числе в электронной форме) заявителя по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

б) приложение к письменному обращению документов и материалов либо их заверенных копий (в случае необходимости, в подтверждение доводов заявителя) (далее – документы).

2. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги если:

а) содержание письменного обращения заявителя не позволяет установить запрашиваемую информацию;

б) в письменном обращении заявителя не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на обращение либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим обращение заявителем;

в) текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона заявителя.

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если заявителю многократно предоставлялся ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.