

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2011

№ 14

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

В целях реализации мероприятий проводимой в Российской Федерации административной реформы, направленной на повышение эффективности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, доступности гражданам государственных и муниципальных услуг, качественного и своевременного их предоставления, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тегульдетский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», согласно приложению.

2. Муниципальному учреждению «Районный отдел образования Администрации Тегульдетского района» (Квашнева) в срок с 01 января 2011 года обеспечить на территории муниципального образования «Тегульдетский район» полное функционирование системы предоставления заинтересованным лицам муниципальных услуг согласно утвержденному Административному регламенту.

3. Заместителю Главы Администрации Тегульдетского района по управлению делами (Петров) обеспечить размещение Административного регламента на официальном сайте Администрации Тегульдетского района в сети Интернет, опубликовать в районной газете «Таёжный меридиан».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тегульдетского района по социальным вопросам Дахно Н.С.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 26.01.2011 № 14

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению работы по зачислению в образовательное учреждение (далее - муниципальная услуга).

1.2. Ответственными за организацию, информационное, консультативное и методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги является муниципальное учреждение «Районный отдел образования Администрации Тегульдетского района» (далее – МУ РОО).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» 25.12.1993);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 202 от 08.10.2003, Парламентская газета № 186 от 08.10.2003, Собрание законодательства Российской Федерации № 40 от 06.10.2003, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 95 от 05.05.2006);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 165 от 29.07.2006);

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 147 от 05.08.1998);

- Федеральным законом от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 172 от 31.07.1999);

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (первоначальный текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации № 13 от 26.03.2001, ст. – 1252);

- Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 г. № 1204 (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» № 196 от 09.10.1997);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в образовательное учреждение для получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах государственных образовательных стандартов, в общеобразовательных учреждениях района.

1.5. Заявителями являются родители (законные представители) несовершеннолетнего, проживающего на территории Тегульдетского района.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте Администрации Тегульдетского района: <http://teguldet.tomsk.ru>, либо предоставляется при обращении в МУ РОО по адресу: 636900, Томская обл., Тегульдетский район, с. Тегульдет, ул. Парковая, 10, телефон: 8(38 246) 2-12-74, факс: 8(38 246) 2-11-73, e-mail: tegroo@teguldet.tomsknet.ru.

2.2. Специалисты МУ РОО осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы, справочных телефонах образовательных учреждений и учредителя образовательных учреждений;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги.

2.3. Исполнителями муниципальной услуги являются общеобразовательные учреждения Тегульдетского района (далее – Учреждения).

Перечень Учреждений, телефон и место нахождения указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с правилами приёма граждан в образовательные учреждения, закреплёнными в Уставах Учреждений.

2.4.1. В первый класс общеобразовательных учреждений принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающих на территории, закреплённой за Учреждением, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.4.2. Зачисление в первый класс детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года и старше 8 лет, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и готовности ребёнка к школьному обучению. Запись в первый класс образовательного учреждения начинается с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей.

2.4.3. В десятый класс общеобразовательных учреждений принимаются обучающиеся, имеющие основное общее образование, независимо от места получения основного общего образования и места проживания.

2.4.4. Решение о зачислении либо об отказе в зачислении в Учреждение принимается по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, не позднее 30 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.4.5. Образовательное учреждение согласно п.2. ст.16 Закона РФ «Об образовании» и п.п. 47,48 Типового положения об образовательном учреждении при приёме детей обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

2.5.1. В первый класс: заявление о приёме (приложение 2), медицинскую карту ребёнка, копию свидетельства о рождении, справку о месте проживания ребёнка;

2.5.2. В десятый класс: заявление о приёме (приложение 3); аттестат об основном общем образовании; ведомость обучающегося, освоившего образовательные программы основного общего образования.

2.5.3. В другие классы для получения начального, основного и полного (общего) образования: заявление (приложение 4 к настоящему Административному регламенту), аттестат об основном общем образовании (для зачисления для получения среднего (полного) общего образования), личное дело или справку об обучении из Учреждения, из которого выбыл обучающийся.

2.6. Муниципальная услуга оказывается непосредственно в Учреждениях.

Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги:

помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей лиц, предоставляющих муниципальную услугу. В указанных помещениях размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в образовательное учреждение. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов, а также писчей бумагой и приборами для письма. Рабочее место должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрацию заявлений и документов, приложенных к ним;

принятие решения о зачислении в образовательное учреждение либо об отказе в зачислении.

3.2. Приём и регистрация заявлений

Основанием для начала административной процедуры по приёму заявлений и документов, приложенных к ним, является личное обращение родителя (законного представителя) в Учреждение с заявлением на имя руководителя о приеме в образовательное учреждение и документами, приложенными к ним.

Документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются через секретариат образовательного учреждения в журнале приёма заявлений.

Результатом административной процедуры является регистрация заявлений и документов, приложенных к ним, в журнале приема заявлений.

3.3. Принятие решения о приёме либо об отказе в приёме в Учреждение по результатам рассмотрения заявлений.

В ходе рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, проверяется соответствие документов предъявленным требованиям.

Результатом административной процедуры является:

при принятии решения о зачислении в образовательное учреждение – приказ,

при принятии решения об отказе в зачислении – уведомление.

В случае принятия решения об отказе в зачислении Учреждение в течение трёх дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) письменное уведомление о принятом решении (приложение 5).

Письменное уведомление выдается родителю (законному представителю) либо лично, либо направляется в виде почтового отправления и (или) в электронном виде.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется учредителем и включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия работников образовательных учреждений.

4.2. Проверки осуществляются на основании приказа МУ РОО. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистом МУ РОО, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений МУ РОО принимает решение об их устранении и мерах по наложению дисциплинарного взыскания, а также решение о подготовке предложений по изменению положений Регламента.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Родители (законные представители) имеют право на обжалование действий и решений должностных лиц в досудебном и судебном порядке. Родители (законные представители) могут обжаловать действия или бездействия должностных лиц его руководителю. Родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.2. При обращении родителей (законных представителей) в письменной форме рассмотрение обращения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Родители (законные представители) могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов и по электронной почте в МУ РОО.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (название юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования родителя (законного представителя) о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.4. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, МУ РОО принимаются меры по привлечению виновных должностных лиц к ответственности в установленном порядке.

По результатам рассмотрения жалобы МУ РОО принимается решение об удовлетворении требований родителя (законного представителя) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется родителю (законному представителю).

5.5. Родители (законные представители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц МУ РОО в суд в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством.

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

№ п/п	Наименование по Уставу	ФИО руководителя	Почтовый адрес	Телефон, адрес электронной почты
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Тегульдетская средняя общеобразовательная школа»	Грунёва Антонина Ивановна	636900 Томская обл., Тегульдетский район, с. Тегульдет, ул. Советская, 3	8(38-246) 2-18-07 tegschool@mail.tomsknet.ru
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Берегаевская средняя общеобразовательная школа»	Синявская Любовь Александровна	636901 Томская обл., Тегульдетский район, п. Берегаево, ул. Ленинская, 17	8(38-246) 3-32-06 BeregaevoSchool@yandex.ru
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черноярская средняя общеобразовательная школа»	Жердев Александр Александрович	636902 Томская обл., Тегульдетский район, п. Чёрный Яр, ул. Щитовая, 6	8(38-246) 3-11-22
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя общеобразовательная школа»	Королёва Татьяна Викторовна	636909 Томская обл., Тегульдетский район, п. Белый Яр, ул. Школьная, 10	8(38-246) 3-41-52 belyarshcool@teguldet.tomsknet.ru
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Красногорская основная общеобразовательная школа»	Локушева Светлана Александровна	636903 Томская обл., Тегульдетский район, д. Красная горка, ул. Советская, 31	8(38-246) 3-21-38 krasnogorshool@sibmail.com
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Четь-Конторская основная общеобразовательная школа»	Антропова Елена Ивановна	636905 Томская обл., Тегульдетский район, п. Четь-Конторка, ул. Садовая, 2\1	8(38-246) 3-51-32 chetshcool@teguldet.tomsknet.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Покровоярская начальная общеобразовательная школа»	Шишлова Татьяна Викторовна	636905 Томская обл., Тегульдетский район, п. Покровский Яр, ул. Лесная, 3	8(38-246) 2-37-84 pkshool@yandex.ru
1	2	3	4	5

8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Куянгарская начальная общеобразовательная школа»	Шевелёва Лейта Михайловна	636900 Томская обл., Тегульдетский район, д. Куяновская Гарь, ул. Куяновская, 4	8(38-246) 2-37-87 kuyanschool@sibmail.com
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ново-Шумиловская начальная общеобразовательная школа»	Гравитис Евгения Валерьевна	636909 Томская обл., Тегульдетский район, п. Новошумилово, ул. Новая, 19	8(38-246) 2-37-86 shumilovoshool@sibmail.com
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центрополигонская общеобразовательная школа»	Босых Ольга Васильевна	636907 Томская обл., Тегульдетский район, п. Центрополигон, ул. Советская, 4\1	8(38-246) 2-37-85

Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления
в первый класс образовательного учреждения

Директору МОУ «_____»

ФИО директора_____
ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____

ФИО ребёнка, число, месяц, год рождения

в первый класс для получения основного общего образования. В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (по электронной почте, по почте, при личном обращении).

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

личная подпись заявителя

дата

Форма заявления родителей (законных представителей) для зачисления
в десятый класс образовательного учреждения

Директору МОУ «_____»

ФИО директора

ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____

ФИО ребёнка, число, месяц, год рождения

в десятый класс для получения среднего (полного) общего образования. В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня я (по электронной почте, по почте, при личном обращении).

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

личная подпись заявителя

дата

Форма заявления родителей (законных представителей)
для зачисления в образовательное учреждение (кроме первых и десятых классов)

Директору МОУ «_____»

ФИО директора

ФИО заявителя

проживающего по адресу _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____

ФИО ребёнка, число, месяц, год рождения

в _____ класс для получения основного общего образования. Изучаемый иностранный язык _____
_____. В случае принятия решения об отказе в приёме прошу информировать меня (по электронной почте, по почте, при личном обращении).

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ознакомлен(а).

личная подпись заявителя

дата

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма уведомления заявителю
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может
быть представлена муниципальная услуга по зачислению в образовательное учреждение по
следующим причинам: _____

Дата _____

Директор _____

М.П.

Подпись _____