



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 сентября 2016 года

№ 570

Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам» и признании утратившим силу постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 27.01.2012 №32

В целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандартах качества муниципальных услуг», постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 № 828», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам» (далее – Стандарт качества).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 27.01.2012 № 32 «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам»;

- постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 22.03.2013 № 215 «О внесении изменений в стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительным программам», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 27 января 2012 года № 32».

3. Заместителю Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам – начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Голубенко И.Н.:

3.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей подведомственных общеобразовательных организаций.

3.2. Обеспечить соблюдение установленных требований Стандарта качества подведомственными общеобразовательными организациями, оказывающими муниципальную услугу населению.

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением муниципальными общеобразовательными организациями требований, установленных Стандартом качества.

4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления с утвержденным Стандартом качества на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление с утвержденным Стандартом качества.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО
города Заозерска
от 29.09.2016 № 570

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального
общего, основного общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным и дополнительным программам»

Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги (далее – Стандарт качества) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества, доступности и информационной обеспеченности муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам».

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам» (далее – муниципальная услуга).

2. Сведения об исполнителях муниципальной услуги

2.1. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные образовательные организации ЗАТО города Заозерска, оказывающих муниципальную услугу населению.

2.1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 289 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МОУ СОШ № 289, образовательная организация).

Адрес: 184310, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Мира, д. 5А, тел./факс: 8-81556-3-26-03, электронная почта: direktor-289@yandex.ru, официальный сайт: www.школа289.рф

Справочные телефоны:

- директор: 8-81556-3-26-03;

- учительская: 8-81556-3-26-02;

- заведующий канцелярией: 8-81556-3-25-95.

2.1.2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 288 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Л.Г. Осипенко» (далее – ООШ № 288, образовательная организация).

Адрес: 184310, Мурманская область, город Заозерск, улица Кольшкина, 16, тел./факс: 8-81556-3-15-48, 8-81556-3-15-46, электронная почта: zaozersk288@mail.ru, shool288@mail.ru, адрес официального сайта: www.zato.murmansk.su.

Справочные телефоны:

- директор: 8-81556-3-15-45;

- заведующий канцелярией: 8-81556-3-15-46.

2.1.3. ООШ № 288 реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам.

2.1.4. МОУ СОШ № 289 реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным и дополнительным программам.

2.2. Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности выдается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на основании заключения экспертной комиссии.

Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, должна иметь свидетельство о государственной аккредитации.

Государственная аккредитация образовательной организации включает в себя экспертизу реализуемых им образовательных программ соответствующего уровня и направленности, а также показателей деятельности образовательной организации, необходимых для определения его вида и категории.

Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

3.1. Предметом деятельности образовательной организации является реализация образовательных программ и государственных стандартов на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Целью оказания муниципальной услуги является удовлетворение потребности населения в получении услуги, а именно:

- создание условий для реализации, гарантированного гражданам Российской Федерации, права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;

- адаптация учащихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- организация проведения воспитательной работы с обучающимися с пользой для интеллектуального и творческого развития;

- развитие интеллектуальных и творческих качеств у обучающихся.

3.3. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения муниципальной услуги:

3.3.1. Получение обучающимися начального общего, основного общего и среднего образования, а также дополнительного образования по направлениям: художественно-эстетическое, спортивно-оздоровительное.

3.3.2. Создание условий для успешного усвоения обучающимися общеобразовательных программ каждой ступени и подтверждение данных в ходе промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.3.3. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.3.4. Освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией.

3.3.5. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

3.3.6. Выпускникам образовательных организаций, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования.

3.3.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому образовательной организацией,

осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.8. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка в Российской Федерации (одобрена Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказ Министерства образования РФ от 18.07.2002 №2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах (утв. Министерством просвещения СССР 19.04.1979);
- Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР (утв. Министерством просвещения СССР от 10.07.1987 № 127);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 №115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 №1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 №1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введение в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

- Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандартах качества муниципальных услуг»;

- Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 года № 828»;

- Устав муниципального образования ЗАТО город Заозерск;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, Администрации ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск.

5. Условия предоставления муниципальной услуги

5.1. Общие положения

5.1.1. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

5.1.2. Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.1.3. Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня.

5.1.4. Заявителями для получения муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, проживающие на территории ЗАТО город Заозерск и являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее – заявители), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги.

5.1.5. Муниципальная услуга оказывается в следующих формах:

– общее образование в очной форме, в том числе общее образование детей с ограниченными возможностями здоровья, по адаптированной основной общеобразовательной программе на дому (локальный акт образовательной организации);

- общее образование по программам углубленного и профильного уровня в очной форме (локальный акт образовательной организации);

- аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в форме экстерната, семейного образования (локальный акт образовательной организации);

- дополнительное образование детей по следующим направлениям:

а) художественно-эстетическому;

б) спортивно-техническому.

5.2. Порядок поступления детей в первый класс для получения общего образования в очной форме.

5.2.1. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев и не более 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей), заключения медико-психолого-педагогической комиссии Управление ОКСиМП вправе разрешить прием детей в образовательную организацию для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

5.2.2. Прием детей в первый класс, проживающих на закрепленной территории ЗАТО город Заозерск, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

5.2.3. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

5.2.4. Образовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

5.2.5. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), а также их доверенных лиц на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги предоставляют в образовательную организацию следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

5.2.6. При поступлении детей с ограниченными возможностями здоровья дополнительно должно быть представлено заключение медицинской комиссии о необходимости обучения ребенка на дому.

5.2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

5.2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

5.2.10. Заявление может быть подано лично в простой письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

5.2.12. Образовательная организация отказывает в приеме заявления в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

5.2.13. Непосредственно при приеме заявления заявителю должен быть выдан документ, содержащий:

- отметку о представлении всех необходимых документов;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон директора образовательной организации, Управления ОКСиМП;
- подпись должностного лица, принявшего заявление.

5.2.14. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательную организацию не позднее 31 августа.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе родителя (законного представителя) образовательная организация должна выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью образовательной организации.

5.2.15. Не допускается проведение приема в первый класс на конкурсной основе.

5.2.16. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений. Заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию: входящий номер заявления о приеме в школу; перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью и печатью.

5.2.17. При приеме ребенка в первый класс образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, настоящим Стандартом качества и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

образовательной организации, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в образовательную организацию не допускается.

5.2.19. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

5.2.20. При приеме в образовательную организацию на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

5.2.21. Распорядительные акты образовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде образовательной организации в день их издания.

5.2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.2.23. Перевод из класса в класс оформляется приказом директора образовательной организации.

5.3. Порядок поступления во 2 - 9, 11 классы образовательной организации:

5.3.1. Порядок приема устанавливается Уставом общеобразовательной организации.

5.3.2. В ООШ № 288 осуществляет прием детей в 2-9 классы, в МОУ СОШ № 289 осуществляется прием в 2-9; 10-е, 11 классы:

- в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу соответствующего уровня по заявлению родителей (законных представителей) при согласии образовательной организации и успешном освоении ребенком программы соответствующего уровня;

- в случае, если ребенок ранее получал общее образование в форме семейного образования. В этом случае приему предшествует аттестация ребенка.

5.3.3. Прием осуществляется на вакантные места в заявительном порядке. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

5.3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3.5. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня, сотрудник общеобразовательной организации должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.3.6. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) должны представить личное дело.

5.3.7. Зачисление в образовательную организацию осуществляется приказом директора образовательной организации.

5.3.8. После получения основного общего образования, обучающийся с согласия родителей (законных представителей), вправе:

- подать заявление об отчислении из школы;
- подать заявление в профильные классы или в другую образовательную организацию.

5.3.9. Сроки и правила подачи заявлений о приеме в 10-е классы определяются приказом директора образовательной организации на основании нормативных правовых актов Министерства образования и науки Мурманской области, Управления ОКСиМП.

5.4. Порядок поступления в 10-й класс для получения среднего общего образования в очной форме.

5.4.1. В 10-е классы образовательной организации принимаются выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании, вне зависимости от места его получения.

5.4.2. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями) либо самим поступающим, если его возраст превышает 14 лет, в выбранный профиль обучения до 30 августа.

5.4.3. Заявление о приеме в 10-й класс должно содержать информацию, указанную в п. 5.2.11. настоящего Стандарта качества, а также желаемую специализацию класса при поступлении в классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня.

5.4.5. Заявление может быть подано лично в простой письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.4.6. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании.

5.4.7. 10-е классы комплектуются из желающих обучаться по программе среднего общего образования в профильных, углубленных классах, согласно заявленным профилям.

5.4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательной организации, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4.10. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня, сотрудник общеобразовательной организации должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.4.11. Заявления от выпускников 9-х классов образовательной организации учитываются и нумеруются отдельно.

5.4.12. Прием в 10-е классы лиц, получивших аттестат об окончании основного общего образования в иных образовательных организациях, осуществляется в пределах лимита свободных мест в порядке очередности подачи заявлений.

5.4.13. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, должна уведомить заявителя о приеме в 10-е классы не позднее 30 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в 10-е классы должно быть осуществлено не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

5.4.14. Образовательная организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о невозможности приема в класс указанной в заявлении специализации не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после этого срока.

В этом случае до 31 августа заявителю необходимо лично отозвать свое заявление, либо подать заявление об изменении класса специализации (в свободной форме).

5.5. Порядок перевода обучающихся из других образовательных организаций для получения общего образования в очной форме.

5.5.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в пункте 5.1.5., для случаев поступления в 1-11 класс в порядке перевода из другой образовательной организации.

5.5.2. Прием в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо самим ребенком, в случае, если его возраст составляет от 14 до 18 лет и имеется письменное согласие родителей (законных представителей).

5.5.3. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 5.2.11. настоящего Стандарта качества, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам углубленного уровня в СОШ № 288, при обучении по программам углубленного или профильного уровня в МОУ СОШ № 289) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано лично в простой письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.5.4. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело поступающего;
- медицинскую карту;
- выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательной организации.

5.5.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.12 настоящего Стандарта качества.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.5.6. При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня, администрация образовательной организации и медицинский работник должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.5.7. В случае отсутствия в образовательной организации свободных мест, сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.5.8. Непосредственно после принятия заявления сотрудник образовательной организации должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 5.2.13. настоящего Стандарта качества, а также справку-подтверждение для представления в образовательную организацию, из которого выбыл обучающийся.

5.5.9. Образовательная организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

В случае отказа должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе ребенка, его родителя (законного представителя) образовательная организация должна выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью образовательной организации.

5.5.10. При приеме ребенка образовательная организация, оказывающая услугу, должна ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, настоящим Стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.6. Особенности доступа к получению общего образования на дому.

5.6.1. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) на дому имеют дети с ограниченными возможностями здоровья, не позволяющие им посещать образовательные организации.

5.6.2. Для получения общего образования детей на дому необходимо подать заявление на имя директора образовательной организации с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей).

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

5.6.3. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в образовательную организацию действует порядок, предусмотренный пунктами 5.2-5.4 настоящего Стандарта качества, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

5.6.4. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в клинико-экспертном заключении.

5.7. Порядок предоставления доступа к обучению в форме экстерната.

5.7.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услугам, предоставляемым образовательной организацией, лицам, получающим общее образование в форме семейного обучения или самообразования, а также лицам, проходившим обучение в образовательных организациях в порядке сочетания форм обучения.

5.7.2. Лица, указанные в п. 5.7.1., имеют право на:

– прохождение итоговой (государственной) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– получение консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;

– пользование литературой образовательной организации;

– посещение лабораторных и практических занятий;

– участие в олимпиадах, конкурсах, централизованном тестировании.

5.7.3. Для получения услуг, перечисленных в пункте 5.7.2, необходимо подать заявление на имя руководителя образовательной организации о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна.

Заявление подаётся экстерном лично, в случае если его возраст превышает 14 лет, либо его родителями (законными представителями).

Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

5.7.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается образовательной организацией самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 3 месяцев до начала аттестации, а окончание не раньше 1 марта.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации устанавливается образовательной организацией самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 1 месяца до начала аттестации, а окончание не раньше 15 октября (для I полугодия) и не раньше 1 марта (для II полугодия).

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в образовательные организации, указанные в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Стандарта качества.

5.7.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, в которое подается заявление;
- указание вида аттестации (промежуточная / итоговая);
- ФИО, дату и год рождения аттестуемого;
- место жительства;
- место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолетии и наличии места работы), либо сведения о его родителях или законных представителях (ФИО, контактный телефон);

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано лично в простой письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

5.7.6. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:

- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации);

- справку о промежуточной аттестации;

- документ об основном общем (неполном среднем) образовании (при наличии);

- оригинал и копию паспорта аттестуемого;

- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

5.7.7. Заявителю отказывается в приеме заявления в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;

- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

5.7.8. При приеме заявления о прохождении аттестации, образовательная организация обязана ознакомить заявителя, с Уставом образовательной организации, положением о государственной (итоговой) аттестации, программами учебных предметов.

5.7.9. Непосредственно после приема заявления образовательная организация, оказывающая услугу должна выдать заявителю заверенную печатью и подписью ответственного сотрудника организации расписку о приеме заявления и прилагаемых документах.

5.7.10. Образовательная организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о допуске к промежуточной (итоговой) аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приема заявления.

5.8. Порядок предоставления доступа к получению дополнительного образования.

5.8.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в форме, указанной в пункте 5.1.5.

5.8.2. Право на получение дополнительного образования в образовательной организации имеют обучающиеся образовательной организации, вне зависимости от места жительства.

5.8.3. Принятие в группу дополнительного образования (секцию, студию, ансамбль, кружок, и другие) осуществляется на основании заявления о приеме. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст превышает 14 лет. Заявление подается на имя руководителя образовательной организации.

5.8.4. Информацию о перечне групп дополнительного образования, функционирующих на начало учебного года на базе образовательной организации, расписании их занятий и наличии свободных мест в группах, можно получить по контактному телефону, на официальном сайте образовательных организаций, указанным в пунктах 2.1.1. и 2.1.2. настоящего Стандарта качества, на информационных стендах, расположенных в образовательных организациях.

5.8.5. При подаче заявления обучающимися в образовательную организацию, в которой они обучаются по программам общего образования, в заявлении достаточно указать ФИО ребенка, класс обучения, группу дополнительного образования, дату и подпись.

Обучающимся других образовательных организаций в заявлении необходимо указать:

– наименование образовательной организации, в которое подается заявление;
– наименование образовательной организации, где обучающийся получает общее образование;

- группу дополнительного образования;
- ФИО, дату и год рождения обучающегося;
- место жительства обучающегося;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

5.8.6. При подаче заявления обучающимися в образовательную организацию, в которой они обучаются по программам общего образования, достаточно представить медицинскую справку, выданную школьным врачом, в случае поступления в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические, вокальные группы. В иных случаях для обучающихся данной образовательной организации представление дополнительных к заявлению документов не требуется.

5.8.7. Заявителю отказывается в приеме заявления в случаях, предусмотренных пунктом 5.2.12. настоящего Стандарта качества.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.8.8. После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с программами дополнительного образования и расписанием занятий.

5.8.9. В случае несоответствия состояния здоровья обучающегося установленным минимальным требованиям, ребенок может быть отстранен от посещения занятий группы дополнительного образования.

5.9. Требования к регламентации деятельности образовательной организации, оказывающего муниципальную услугу.

5.9.1. Образовательные организации, оказывающие муниципальную услугу, реализуют общеобразовательные программы на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней образования:

- 1 ступень - начальное общее образование: 1-4 классы (срок освоения 4 года);
- 2 ступень – основное общее образование: 5-9 классы (срок освоения 5 лет);
- 3 ступень обучения – среднее общее образование: 10-11 классы (срок освоения – 2 года).

Образовательная программа должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающих образование, либо предполагающим получить образование.

5.9.2. В образовательной организации, оказывающей муниципальную услугу, своевременно (до начала учебного года) утверждается и представляется для обозрения обучающихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий.

Об изменениях в годовом календарном учебном графике и учебном плане образовательная организация уведомляет обучающихся и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 10 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в образовательной организации уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом).

5.9.3. Образовательная организация разрабатывает и утверждает систему выставления отметок обучающимся по общеобразовательным предметам, включающую порядок подачи апелляции о несогласии с выставленной отметкой. Система выставления отметок обучающимся является публичной и доступна для ознакомления обучающимся, их родителям (законным представителям).

5.9.4 Образовательная организация предусматривает формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией и закрепление их в своем Уставе.

5.9.5. Образовательная организация разрабатывает и утверждает положение о поощрении обучающихся. В положении о поощрении обучающихся должны быть прописаны все основания для поощрения обучающихся, включая основания для выплаты стипендий (в случае, если выплата стипендий предусмотрена Уставом образовательной организации).

5.9.6. В МОУ СОШ №289 и ООШ №288 разработаны и утверждены правила поведения обучающихся в образовательной организации.

5.9.7. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает график текущей уборки помещений образовательной организации.

5.9.8. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией.

5.9.8.1. МОУ СОШ №289 и ООШ № 288 ежегодно проводят государственную итоговую аттестацию в срок не позднее 30 июня.

5.9.8.2. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план, в том числе индивидуальные.

5.9.8.3. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, пропустившим экзамен по состоянию здоровья вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

5.9.8.4. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в иных формах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или обучающихся детей-инвалидов.

6. Условия взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги, обучающимся в образовательных организациях реализующих общеобразовательные программы на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, указанных в приложении к лицензии на право осуществления образовательной деятельности производится бесплатно, за исключением случаев предоставления платных услуг, определенных соответствующим Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утвержденным образовательной организацией. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Мурманской области.

7. Требования к временным условиям предоставления муниципальной услуги

7.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги на ступенях обучения:
- 1 ступень - начальное общее образование: 1-4 классы (срок освоения 4 года);

- 2 ступень – основное общее образование: 5-9 классы (срок освоения 5 лет);
- 3 ступень обучения – среднее общее образование: 10-11 классы (срок освоения – 2 года).

7.2. Требования к продолжительности занятий и учебной нагрузке.

7.2.1. Учебные занятия в МОУ СОШ №289 и ООШ №288 начинаются в 9:00 часов утра.

7.2.2. Начало работы гардероба образовательной организации не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока, окончание: не ранее 15:00 – в МОУ СОШ №289, не ранее 16:00 – в ООШ № 288.

Общеобразовательная организация не несет ответственности за вещи обучающихся, оставленные в гардеробе.

7.2.3. Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 45 минут, для обучающихся в 1-м классе - 35 минут. В период полярной ночи (с 01.12. по 01.03.) продолжительность занятий во 2-11 классах – 40 минут.

7.2.4. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут. Обучающимся предоставляются не менее двух больших перемен продолжительностью не мене 15 минут каждая.

7.2.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Каникулы между годами обучения (летние каникулы) составляют не менее 8 недель.

7.2.6. Занятия в МОУ СОШ №289 и ООШ №288 проводятся только в первую смену.

7.2.7. Максимально допустимая фактическая недельная нагрузка (без учета дополнительных занятий) устанавливается СанПиН 2.4.2.2821-10, Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.04г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»

8. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги

8.1. В здании МОУ СОШ № 289 оборудованы следующие помещения: общие учебные классы; кабинеты (лаборатории) физики, химии, биологии, информатики; помещение для занятий по физической культуре (спортивные залы); библиотека; актовый зал, пищевой блок (столовая); медицинский пункт; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения.

В здании ООШ № 288 оборудованы следующие помещения: общие учебные классы; кабинеты (лаборатории) физики, химии, биологии, информатики; помещение для занятий по физической культуре (спортивный зал и тренажерный класс); библиотека; актовый зал; пищевой блок (столовая); медицинский кабинет; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения.

Все помещения оборудованы необходимым инвентарем для проведения учебных занятий, в соответствии с требованиями образовательных программ и СанПиН. Все оборудование имеет сертификаты качества, своевременно проходит необходимую сертификацию, ежегодно модернизируется и оснащается.

8.2. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории.

8.2.1. Этажность здания не превышает 3 этажей. Учебные классы для обучающихся 1-4 классов не расположены выше 3-го этажа. Здание оборудовано системами хозяйственно-питьевого, горячего водоснабжения, канализацией и водостоками, противопожарной сигнализации.

8.2.2. Территория участка огорожена забором высотой не менее 1,6 м. Территория земельного участка имеет наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка не менее 10 лк.

На территории образовательной организации оборудованы асфальтовые дорожки для прохода учащихся, соединяющие входы и выходы с территории с входом в здание, спортивной площадкой.

8.3. Требования к содержанию территории образовательной организации

8.3.1. Уборка территории осуществляется не реже 1 раза в неделю. В зимнее время подходы к зданию очищены от снега и льда. Все наледи и скользкие участки на тротуарах (дорожках) посыпаются противогололедными средствами.

8.3.2. Образовательная организация, оказывающее муниципальную услугу, не реже 2 раз в год (перед началом учебного года и наступлением весенне-летнего периода) производит профилактический осмотр и ремонт оборудования и сооружений (проверка конструкций и крепежных элементов на прочность, смазка скрипящих узлов, укрепление оборудования и конструкций и т.д.), находящихся на участке образовательной организации.

8.3.3. В случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке образовательной организации, делающих невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения), либо оповещения со стороны обучающихся (их родителей, законных представителей, иных лиц), осуществляется ремонт, либо демонтаж данного оборудования и сооружений (при невозможности осуществления ремонта).

8.3.4. Ремонт ограждений спортивных площадок и иных ограждений на территории школы производится в течение 2 недель с момента обнаружения повреждения или оповещения о наличии повреждения со стороны жителей города.

8.3.5. Образовательная организация организывает уборку и вывоз с прилегающей к ней территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора по мере необходимости.

8.4. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга.

8.3.1. Помещения образовательной организации, связанные с пребыванием обучающихся, не размещаются в подвальных и цокольных этажах здания, за исключением помещений для проведения занятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности (помещения тира) и помещения тренажерного зала.

8.4.2. Помещения оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

8.4.3. Водоснабжением обеспечены производственные помещения пищевого блока (столовая), душевые, умывальные, санитарные узлы, кабины гигиены девочек, медицинский кабинет, учебные помещения начальных классов, кабинеты (лаборатории) химии, физики, биологии, информатики, кабинеты рисования, мастерские трудового обучения.

8.4.5. Температура воздуха в помещениях не менее (в градусах Цельсия): в классных помещениях, учебных классах, кабинетах (лабораториях) – 18; в учебных мастерских – 15; в актовом зале, классе пения и музыки – 18; в кабинетах информатики – 18; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15; в кабинетах врачей – 21; в рекреациях – 16; в библиотеке – 17; в вестибюле и гардеробе – 16.

8.4.6. Уровень освещенности в помещениях должен быть не менее: в учебных классах и кабинетах (лабораториях) на рабочих столах – 300 лк, на классной доске – 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования – 500 лк, в кабинетах информатики на столах – 300 лк, в актовых и спортивных залах (на полу) – 200 лк, в рекреациях (на полу) – 150 лк.

Естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий исходит с левой стороны относительно расположения учебных мест обучающихся.

8.4.7. Каждому обучающемуся должно быть предоставлено индивидуальное рабочее место за партой или столом, в мастерских для занятий трудом – отдельный верстак (рабочий стол).

Поверхность оборудования в помещениях должна быть без острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов. Все оборудование имеет санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

8.4.8. Помещения образовательной организации должны быть оборудованы урнами. Очистка урн производится ежедневно. К началу занятий в помещениях школы полы должны быть чистые, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей.

8.4.9. Окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы моются не менее 2 раз в год (весной и осенью).

8.4.10. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, обеспечивает своевременные мероприятия по предотвращению появления в помещениях образовательной организации тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

8.4.11. В помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия жестко прикреплены к полу.

8.4.12. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах, кабинетах, мастерских, спальнях, столовых и других помещениях не препятствует эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

8.5. Требования к учебным классам и кабинетам (лабораториям).

8.5.1. В учебных классах и кабинетах размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты.

8.5.2. В учебных классах и кабинетах (лабораториях) в качестве посадочных мест для обучающихся не используются табуреты, скамьи и другая мебель без спинки.

8.5.3. Все учебные классы и кабинеты (лаборатории) оборудованы меловыми или маркерными досками.

8.6. Требования к организации питания учащихся и работе пунктов питания (столовой) образовательной организации.

8.6.1. Столовая МОУ СОШ №289 открыта для питания учащихся с 9:30 до 14:00 в течение всех учебных дней; столовая ООШ № 288 – с 9:45 до 14:00 в течение всех учебных дней.

8.6.2. В питании детей не используются остатки пищи от предыдущего приема и следующие продукты: непастеризованное молоко без тепловой обработки; фляжный творог и сметана; простокваша «самоквас» в натуральном виде; рыба без термической обработки; прокисшее молоко; напитки собственного приготовления; свиные баки, диафрагмы, кровь, мозги, рулеты из мякоти голов; консервированные продукты домашнего приготовления; консервированные продукты в томатном соусе; сухие концентраты для приготовления гарниров; продукты, содержащие генетически модифицированные добавки и сырье; острые соусы, горчица, хрен, перец, уксус; натуральный кофе, соки и напитки в виде сухих концентратов, майонез; зеленый горошек без термической обработки; грибы; неизвестного состава порошки в качестверыхлителей теста.

8.6.3. В образовательной организации, оказывающей муниципальную услугу, не изготавливают для питания детей: сырковую массу, творог; макароны с мясным фаршем («пофлотски»), блинчики с мясом, студни, зельцы, окрошку, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные); макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью; изделия во фритюре; напитки, морсы без термической обработки, квас; пирожные и торты кремовые.

8.6.4. Посуда и столовые приборы должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей.

8.7. Требования к работе библиотеки образовательной организации.

8.7.1. Библиотека в МОУ СОШ №289 открывается для обучающихся не позднее 9:00, закрывается – не ранее 17:00. Библиотека ООШ № 288 открывается для обучающихся в 9:00, закрывается – в 16:00. Библиотека в образовательной организации не закрывается на перерыв во время перемен между учебными занятиями.

8.7.2. Книжный фонд библиотек МОУ СОШ № 289 и ООШ № 288 располагает учебниками, по которым осуществляются обучение в образовательных организациях.

8.7.3. В помещении библиотеки организована система поиска книг и документов по каталогу. По просьбе обучающегося сотрудник библиотеки может оказать помощь учащемуся в поиске необходимой литературы.

8.7.4. При выдаче литературы (учебных материалов) время ожидания в очереди составляет не более 15 минут. Для сдачи литературы обучающимся предоставлено внеочередное обслуживание.

8.8. Требования к месту нахождения, оформлению и содержанию информационных стендов.

8.8.1. На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта, электронной почты образовательной организации предоставляющей муниципальную услугу;
- перечень оказываемых услуг;
- показатели качества;
- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги;
- Устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- правила поведения учащихся;
- настоящий Стандарт качества.

8.8.2. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

8.8.3. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

9. Требования к уровню кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги

9.1. В МОУ СОШ №289 и ООШ №288 укомплектован штат сотрудников, обеспечивающих образовательный процесс, согласно штатному расписанию.

9.2. Все сотрудники, ведущие педагогическую деятельность и задействованные в образовательном процессе и оказании муниципальной услуги, имеют соответствующее образование, действуют согласно установленным и утвержденным должностным инструкциям.

9.3. Все сотрудники образовательной организации, задействованные в обеспечении образовательного процесса своевременно проходят аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, первую, высшую квалификационные категории; своевременно проходят курсовую подготовку в рамках повышения квалификации; ознакомлены с правилами обеспечения безопасности образовательного процесса, проходят регулярное обучение по гражданской обороне, технике безопасности и охране труда, сдают квалификационные экзамены. Повышение квалификации проводится не реже чем один раз в три года.

9.4. Персонал образовательной организации, оказывающей услугу, (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на обучающихся (воспитанников), за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности; должен отвечать на все вопросы обучающихся (воспитанников) по существу, либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

9.5. При обнаружении сотрудниками образовательной организации, оказывающей услугу, случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к обучающимся (воспитанникам), драк, в которые вовлечены обучающиеся (воспитанники), сотрудники образовательной организации должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

10. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги

10.1. В образовательных организациях имеется кнопка вызова вневедомственной охраны; помещения оборудованы первичными средствами пожаротушения. Все оборудование имеет санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

10.2. Образовательная организация не привлекает обучающихся (воспитанников) без их согласия, (если обучающийся не является совершеннолетним) или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой образовательной организации.

10.3. При обнаружении у учащихся явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание), педагогический работник должен направить такого учащегося в медицинский кабинет.

10.4. Общая площадь помещения медицинского пункта не менее 28 кв. м. Медицинский пункт оборудован умывальником с горячим и холодным водоснабжением, процедурным кабинетом, отдельным туалетом. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, обеспечивает условия для работы медицинского кабинета в течение всего времени пребывания обучающихся в образовательной организации, согласно договору на оказание медицинского обслуживания.

10.5. Дополнительные требования к кабинетам (лабораториям) для проведения занятий по химии, физике, биологии, информатике.

10.5.1. Кабинеты (лаборатории) информатики оборудованы индивидуальными (одноместными) учебными местами. Расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора), не менее 2 м, между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

10.5.2. Кабинеты информатики разрешены к эксплуатации. Акт приемки и допуска к эксплуатации после строительства и реконструкции согласован с государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, государственным органом пожарного надзора и государственным органом энергетического надзора.

10.5.3. Кабинет (лаборатория) оборудован лабораторными столами, демонстрационным столом, вытяжным шкафом (расположенным у наружной стены возле демонстрационного стола), шкафами для хранения учебного оборудования, используемого при лабораторных и практических работах.

10.5.4. Химические реактивы не хранятся в помещении кабинета (лаборатории).

10.5.5. Кабинет (лаборатория) оснащен медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, комплектом средств индивидуальной защиты. В кабинете (лаборатории) доступна для ознакомления инструкция по технике безопасности для учащихся.

10.6. Требования к помещениям для проведения занятий по физической культуре.

10.6.1. Спортивный зал рекомендуется размещать на 1-м этаже здания или в отдельно пристроенном здании.

10.6.2. При размещении спортивного зала на 2-м этаже должны обеспечиваться нормативные уровни звукового давления и вибрации в соответствии с гигиеническими нормами.

10.6.3. При спортивных залах в образовательных организациях должны быть предусмотрены снарядные; раздевальные для мальчиков и девочек, туалеты, душевые.

10.6.4. Полы спортивного зала ровные, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, отсутствуют широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм). К началу занятий полы спортивных залов должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора.

10.6.5. Поверхность используемых при прыжках матов не является скользкой, набивка матов является равномерной по плоскости.

10.6.7. Стены спортивных залов на высоту 1,8 м не имеют выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, закрыты панелями. Окраска стен и потолка устойчива к ударам мяча, не осыпается и не пачкает при касании.

10.6.8. Приборы отопления закрыты сетками или щитами и не выступают из плоскости стены.

10.6.9. Оконные проемы спортивного зала располагаются по продольным стенам, остекление имеет защитное ограждение от ударов мяча, окна имеют фрамуги для проветривания.

10.6.10. Температура в раздевалках спортивного зала не менее 19 градусов Цельсия; в душевых – не менее 25 градусов Цельсия.

10.6.11. Спортивные залы должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

10.7. Требования к мастерским для трудового обучения.

10.7.1. Станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских для трудового обучения имеет защитные приспособления и жестко прикреплено к полу.

10.7.2. Столы и верстаки, за которыми проводится пайка, имеют металлическое покрытие.

10.7.3. Помещение мастерской для трудового обучения имеет систему экстренного отключения электропитания используемого в процессе обучения оборудования.

10.7.4. К началу занятий рабочие места воспитанников в мастерских для трудового обучения очищены от рабочего мусора (опилок, стружек, обрезков ткани и иных отходов), инструменты находятся в специальных шкафах (ящиках).

10.7.5. В кабинете домоводства, используемого для обучения навыкам приготовления пищи, предусматривается установка двухгнездных моечных раковин с подводкой холодной и горячей воды со смесителем, не менее 2 столов с гигиеническим покрытием, холодильника, электроплиты и шкафа для хранения посуды. Около моечных раковин должны быть предусмотрены разрешенные моечные средства для мытья столовой посуды.

10.7.6. Кабинет домоводства, используемый для кройки и шитья, оборудуется столами для черчения выкроек и раскроя, швейными машинами.

10.7.7. Швейные машины устанавливаются вдоль окон для обеспечения левостороннего естественного освещения на рабочую поверхность швейной машинки или напротив окна для прямого (спереди) естественного освещения рабочей поверхности.

10.7.8. Мастерские трудового обучения и кабинет домоводства должны быть оснащены аптечками для оказания первой медицинской помощи.

10.8. Требования к помещению библиотеки и помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий (актового зала).

Площадь библиотеки не менее 0,6 м на одного обучающегося.

Количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий в общеобразовательной школе устанавливается из расчета 0,65 м на человека. Не допускается заполнение помещений людьми сверх установленных норм.

Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, имеет не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

Полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий ровные, без порогов, ступеней, щелей и выбоин.

В помещениях для культурно-массовых мероприятий все кресла и стулья соединены в рядах между собой и прочно прикреплены к полу. В помещениях с количеством мест не более 200 крепление стульев к полу может не производиться.

10.9. Помещения столовой не размещаются над помещениями для учебных занятий и имеют отдельный выход.

При столовой должен быть оборудован обеденный зал из расчета не менее 0,7 кв.м на одно посадочное место. Обеспечение посадки всех обучающихся в обеденном зале в течение не более чем в 3 перемены (раздельно по классам).

При обеденном зале столовой устанавливаются умывальники из расчета 1 кран на 20 посадочных мест. Рядом с умывальниками следует предусмотреть установку электрополотенца (не менее 2) и (или) одноразовые полотенца.

Уборка обеденных залов должна проводиться после каждого приема пищи.

10.10. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям.

10.10.1. На каждом этаже должны размещаться туалеты для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями. Количество санитарных приборов определяется из расчета: 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек; 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков. Площадь санитарных узлов для мальчиков и девочек следует принимать из расчета не менее 0,1 кв.м на одного обучающегося.

В санитарных узлах устанавливают педальные ведра, держатели для туалетной бумаги; рядом с умывальными раковинами размещаются электро- или бумажные полотенца, мыло.

Для персонала выделяется отдельный санузел из расчета 1 унитаз на 20 человек.

К началу занятий каждой смены унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования являются чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах отсутствует неприятный органический запах.

10.10.2. Помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не располагается в местах общего пользования.

10.11. Педагогические сотрудники образовательной организации проходят обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не допускаются к работе.

10.12. Во время проведения на территории образовательной организации культурно-массовых мероприятий с детьми неотлучно находится сотрудник образовательной организации, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники образовательной организации:

- в первую очередь обеспечивают эвакуацию детей младшего возраста;
- обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение;
- не оставляют детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

МОУ СОШ №289 и ООШ №288 не реже одного раза в полугодие проводят практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из обучающихся классов.

10.13. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами образовательной организации, оказывающего муниципальную услугу.

При проведении мероприятий за пределами образовательной организации, оказывающей муниципальную услугу, образовательная организация организует сопровождение обучающихся (воспитанников) из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся.

По окончании мероприятия, проводимого за пределами образовательной организации обучающиеся (воспитанники) в возрасте до 14 лет сопровождаются сотрудником соответствующей школы до образовательной организации.

Сопровождающий сотрудник обеспечивает полноту состава группы обучающихся (воспитанников) в течение всего мероприятия за пределами образовательной организации, организывает посадку детей в транспортное средство, переход обучающихся (воспитанников) через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности; при необходимости оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

10.14. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает образовательную организацию от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

11. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для заявителей

11.1. В ООШ №288 и МОУ СОШ №289 установлена 6-дневная рабочая неделя. Время работы школы ежедневно с 8.30 до 20.00. выходные дни – воскресенье, праздничные дни.

11.2. Календарный график на каждый учебный год утверждается приказом директора образовательной организации.

11.3. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-10». Утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189.

11.4. Учебные занятия начинаются в 09:00.

11.5. Продолжительность урока во 2-11-х классах составляет 45 минут, в период полярной ночи 40 минут.

11.6. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий режим занятий уроки по 35 минут, а в середине учебного дня (после второго урока) проводится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

11.7. Продолжительность перемен между уроками составляет 10, 15, 20 минут.

11.8. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, по просьбе родителей (законных представителей) обучающихся, должна предоставить им возможность ознакомления с результатами успеваемости обучающегося, а также предоставить информацию о поведении обучающегося, количестве и датах пропущенных занятий.

Образовательная организация представляет информацию о результатах обязательной и промежуточной аттестации (экзаменов), не позднее, чем через 3 дня после завершения аттестации (экзаменов).

11.9. Образовательная организация обеспечивает доступность для обучающихся и их родителей (законных представителей) контактной информации о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты, факс) на информационных стендах образовательных организаций, на официальных сайтах в сети Интернет:

– ООШ № 288: www.zato.murmansk.su.

– МОУ СОШ №289: www.школа289.рф

11.10. Образовательная организация предоставляет по требованию родителей (законных представителей) обучающихся заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений образовательной организации, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

11.11. Образовательные организации обеспечивает возможность доступа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на территорию образовательной организации для общения родителей с педагогическими работниками и администрацией образовательной организации. Порядок доступа на территорию образовательной организации должен быть утвержден приказом администрации образовательной организации и доведен до сведения родителей (законных представителей).

11.12. Педагогические работники образовательной организации дают исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательной программы образовательной организации, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в образовательной организации.

11.13. Образовательные организации предоставляет возможность родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) наблюдения за образовательным процессом и (или) содержанием детей.

11.14. Образовательная организация проводит родительское собрание для классов общего образования. Общие родительские собрания созываются по необходимости, классные - не реже 4 раз в год.

12. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдения стандарта качества муниципальной услуги

12.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие)

образовательной организации, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

12.2. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги, предоставляемой образовательной организацией. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

12.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

12.4. Обращения заявителей о нарушении настоящего Стандарта качества муниципальной услуги, предоставляемой образовательной организацией, могут представляться в виде жалоб, претензий, предложений, заявлений в любой форме: устной, письменной, электронной, а также в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в Книге обращений образовательной организации.

12.5. Обращения могут быть направлены непосредственно директору образовательной организации или начальнику Управления ОКСиМП, а также Главе администрации ЗАТО город Заозерск.

12.6. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа образовательной организации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12.7. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту качества.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, 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) образовательной организации или должностного лица образовательной организации ответственного за предоставление услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

12.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

12.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

12.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. При подаче жалобы в электронной форме документы указанные в пункте 12.3., могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1. Официального сайта образовательной организации:
 - СОШ № 288: www.zato.murmansk.su.
 - МОУ СОШ №289: www.школа289.рф
2. Официального сайта Управления ОКСиМП: www.uprobrzaoz.bget.ru
3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
4. На Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 51.gosuslugi.ru (далее – РПГУ).

12.12. Образовательная организация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги или их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

12.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) образовательной организации или ее должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

12.14. Директор образовательной организации проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителей проводится должностным лицом образовательной организации, ответственным за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

12.15. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство и осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

12.16. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию

личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

12.17. Заявитель имеет право запросить в образовательной организации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

12.18. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Стандартом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано: зарегистрировать жалобу; передать жалобу директору образовательной организации.

12.19. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

12.20. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта образовательной организации.

12.21. При удовлетворении жалобы образовательная организация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

12.23. По желанию заявителя, ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица образовательной организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

12.24. Образовательная организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12.25. Образовательная организация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

12.25. Особенности обжалования нарушения Стандарта качества несовершеннолетними.

При подаче жалобы должностному лицу образовательной организации, оказывающей услугу, жалоба подается исключительно в устной форме.

Должностное лицо образовательной организации, оказывающей услугу, вправе уведомить родителей (законных представителей) заявителя о факте подачи жалобы и принятом им решении.

Расписка в получении жалобы, поданной должностному лицу образовательной организации, оказывающей услугу, не предоставляется.

Предоставление официального письма осуществляется на имя родителей (законных представителей) заявителя.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).

13.2. Показатели результативности оказания муниципальных услуг:

- сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования;
- выполнение основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных программ, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- уровень освоения обучающимися основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных программ, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

13.3. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы образовательной организации;
- место расположения образовательной организации;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

Информация о деятельности образовательной организации, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги обновляется по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

Информирование граждан осуществляется посредством:

1) публикации настоящего Стандарта качества на официальном сайте образовательной организации;

2) информационного стенда в образовательной организации, на котором в обязательном порядке представлены:

- копии лицензии, свидетельство об аккредитации;
- требования к учащимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги;
- информация о нахождении Книги обращений;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- настоящий Стандарт качества.

13.4. Показатели, характеризующие качество и безопасность предоставления муниципальных услуг:

- культура обслуживания (вежливость);
- уважение чести и достоинства участников образовательного процесса;
- качество результатов труда должностных лиц (профессиональное мастерство).
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб;
- выполнение учебно-воспитательного процесса и режима работы образовательной организации;
- исполнение планов организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, гражданской обороны, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- отсутствие замечаний по результатам деятельности образовательной организации в актах проверок различных инстанций;

13.5. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность исполнителя муниципальной услуги: педагогический состав образовательной организации имеет высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

13.6. В число количественных показателей доступности входят:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы органа, предоставляющего услуги;
- место расположения органа, предоставляющего услуги;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги.

13.7. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

13.8. В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг входят: соблюдение сроков предоставления услуг; количество обоснованных жалоб.

13.9. Наличие и качество документов образовательной организации, в соответствии с которыми оказывается муниципальная услуга:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- учебный план образовательной организации;
- годовой календарный учебный график;
- штатное расписание образовательной организации;
- расписание учебных занятий;
- распорядительные документы образовательной организации по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности;
- документы учета проведения учебных занятий;
- иные документы.

13.10. Показателями качества оказываемой муниципальной услуги являются:

- уровень выполнения образовательных программ по итогам учебного года;
- уровень усвоения учащимися образовательных программ, (рассчитывается как отношение количества оценок выше 3 баллов из 5 к общему количеству оценок);
- отношение положительных заключений председателей ГАК к общему числу заключений;
- прохождение учащимися государственной (итоговой) аттестации;
- социализация обучающихся, воспитанников (поступление в вузы, средние специальные учебные заведения, трудоустройство) (рассчитывается как отношение количества воспитанников, окончивших обучение и поступивших в вузы, средние специальные учебные заведения, трудоустроенных, к общему количеству воспитанников, окончивших обучение).

**Жалоба на нарушение требований
стандарта качества муниципальной услуги**

Я, _____,
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира, контактный телефон)

родитель (законный представитель) учащегося _____,
(ФИО учащегося, дата рождения, класс)

подаю жалобу от имени _____,
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____,
допущенное _____,
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта качества)

в части следующих требований:

1. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-6 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
1	2	3
1	Доля учащихся 10-11 классов, обучающихся в профильных классах с углубленным изучением отдельных предметов	не менее 60%
2	Удельный вес выпускников образовательной организации, поступивших в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, в т.ч. высшего профессионального образования	не менее 50%
3	Обеспеченность образовательной организации компьютерной техникой, в т.ч. с доступом в Интернет	не более 50 учеников на 1 компьютер
4	Число выпускников школ, получивших на ЕГЭ количество баллов выше минимального, установленного Рособрнадзором	не менее 98 %
5	Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием от общего числа учащихся	не менее 40%
6	Отсев учащихся	не более 0,2%
7	Укомплектованность кадрами	не менее 98%
8	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа	не менее 70%
9	Охват учащихся организованным горячим питанием	не менее 40%
10	Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой	не менее 65%
Показатели качества предоставления государственной услуги		
11.	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100%
12.	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией)	100%
13.	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала	100%
14.	% заявителей удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100%