

Регламент предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6»

Настоящий регламент (далее – Регламент) определяет сроки и стандарт предоставления муниципальной услуги по зачислению в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6».

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между заявителями и МБОУ «Гимназия № 6» округа Муром Владимирской области, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования в связи с зачислением в школу.

1.2. Получателями 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).

Заявителем на предоставление муниципальной услуги могут быть родители (законные представители) несовершеннолетних Получателей, а также сами Получатели в случае достижения ими совершеннолетнего возраста (далее Заявители).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Гимназия № 6» округа Муром Владимирской области, реализующим основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

Информация о фактическом и почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы, справочных телефонах МБОУ «Гимназия № 6» указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Адрес интернет-сайта МБОУ «Гимназия № 6»: <http://schoolsix.ru/> (далее – сайт Гимназии).

1.4. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- с заявлением в письменной форме лично, а также посредством почты;
- по телефону лично;
- по электронной почте.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена Заявителями:

- на сайте Гимназии;
- на информационных стендах по фактическому адресу МБОУ «Гимназия № 6» согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;
- по телефонам, указанным в приложении №1 к настоящему Регламенту;
- при личном обращении Заявителя в Школу;

- путем направления обращения в письменной форме или форме электронного документа;

- на официальном сайте управления образования <http://edu-murom.ru>;

- на официальном сайте администрации округа Муром <http://www.murom.info.edu-murom.ru>.

- на сайте государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, информация по вопросам ее предоставления может быть получена путем отправки сообщения в «Личный кабинет» заявителя, либо, по желанию заявителем, посредством отправления сообщения на его электронный адрес.

1.5. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в учреждении в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется:

- при личном письменном обращении заявителей;

- с использованием портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области (<https://образование33.pf>);

- с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (<http://www.gosuslugi.ru/pgu/>);

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Зачисление в общеобразовательную организацию».

2.2. Муниципальную услугу «Зачисление в общеобразовательную организацию» осуществляет МБОУ «Гимназия № 6» округа Муром Владимирской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является зачисление в общеобразовательное учреждение для получения бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов либо отказ в зачислении в образовательное учреждение по причине отсутствия свободных мест.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- 7 рабочих дней – на принятие решения о зачислении ребенка либо об отказе со дня регистрации заявления о зачислении ребенка в организацию.

- 3 рабочих дня – на уведомление заявителя со дня издания приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации организации, приказом управления образования администрации округа Муром «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории округа Муром», изданного не позднее 1 февраля текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, МБОУ «Гимназия № 6» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Гимназии.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью заявителя также фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

2.6. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ «Гимназия № 6» не позднее 10 дней с момента издания приказа «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории округа Муром», размещает на информационном стенде, на официальном сайте Гимназии, информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 июля – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Прием заявлений в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Зачисление в образовательную организацию оформляется распорядительным актом (приказом) в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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.

В случае окончания приема в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, МБОУ «Гимназия № 6» осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

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

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107»;
- 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 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

- Закон Владимирской области «Об образовании» от 10.11.2006 № 161-ОЗ «Об образовании»;

- Закон Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования»;

- Постановление Губернатора области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р».

- Постановление Губернатора области от 17.07.2013 № 831 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р».

- Постановление Губернатора области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р».

- Постановление Губернатора области от 17.07.2013 № 831 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 04.06.2010 № 663 «О реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р».

- Приказ департамента образования администрации Владимирской области от 7 мая 2014 года № 675 «О введении в рабочую эксплуатацию АИС «Информационный портал системы образования Владимирской области»;

- административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательные организации, находящиеся в ведении управления образования администрации округа Муром», утвержденный постановлением администрации округа Муром № 526 от 15.02.2013 г.;

- Устав МБОУ «Гимназия № 6».

2.8. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное заявление родителя (законного представителя) ребенка, представленное на личном приеме, или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области.

2.9. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) СНИЛС, медицинский полис, свидетельство о рождении;

- 4) фамилия, имя, отчество, дата рождения (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5) образование родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) СНИЛС родителей (законных представителей) ребенка;
- 7) паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- 8) занимаемая должность родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 10) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте Гимназии (приложение № 2 к регламенту);

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют 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.

2.10.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБОУ «Гимназия № 6» на время обучения ребенка.

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

2.10.6. При приеме в образовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, зачисление производится на основании заявления учащегося (Приложение № 3).

2.10.7. Зачисление в порядке перевода из другой общеобразовательной организации осуществляется по личному заявлению заявителя при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»), а также:

- личного дела обучающегося;

- документов, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью организации, из которой переводится, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.10.8. Документы заявителями предъявляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.10.9. Для приема в первый класс ребенка (детей) в более раннем возрасте (до шести лет шести месяцев) или в более позднем возрасте (старше восьми лет) заявитель дополнительно к вышеуказанным документам предоставляет разрешение Учредителя МБОУ «Гимназия № 6» на прием ребенка (детей) на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте или в более позднем возрасте.

Документы для приема ребенка (детей) в раннем возрасте (до шести лет шести месяцев):

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в первый класс;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о достижении ребенком уровня школьной готовности;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- разрешение учредителя (приказ управления образования) на прием ребенка (детей) в организацию для обучения в более раннем возрасте (до шести лет шести месяцев).

2.10.10. Все документы, прилагаемые к заявлению, представляются Заявителем самостоятельно. Сверка подлинников с копиями документов производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копии документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

2.10.11. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) к заявлению прикрепляются скан-образцы документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

В рамках межведомственного взаимодействия запрос документов не осуществляется.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года при приеме в первый класс (при отсутствии согласия учредителя);

- противопоказания по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;

- не предоставление всех документов, указанных в пункте 2.11. для каждого конкретного случая;

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

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

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года при приеме в первый класс (при отсутствии согласия учредителя);

- противопоказания по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;

- не предоставление всех документов, указанных в пункте 2.11. для каждого конкретного случая;

- отсутствие в письменном запросе фамилии заявителя и почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- невозможность прочтения запроса (об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- наличие нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом);

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой услуге);

- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

- доступность оказываемой услуги; - время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);

- качество содержания конечного результата услуги;

- число поступивших жалоб на предоставление услуги.

2.15. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица учреждения;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования учреждения, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет руководитель учреждения.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя составляет 15-20 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – в течение 15 минут.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации ФЦП «Электронная Россия», ускорения процедуры и «прозрачности» оказания муниципальных услуг.

Заявитель имеет право через портал государственных услуг Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), портал государственных и муниципальных услуг в сфере образования Владимирской области (<https://образование33.рф>) направить в МБОУ «Гимназия № 6» округа Муром заявление о зачислении в школу.

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru>, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

Зарегистрировавшись, заявитель выбирает из перечня округов «Муром», наименование услуги из списка услуг, вид организации и его наименование. Далее заявителю необходимо заполнить заявление и с помощью электронной почты направить в организацию.

К заявлению прилагаются электронные копии документов, указанные в разделе 2.10. настоящего административного регламента.

После получения, обработки и регистрации заявления из организации на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя. В уведомлении указываются срок рассмотрения обращения заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ. Ответ заявителю может быть выслан электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в организацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

Состав административных процедур:

- прием и регистрация запроса;
- рассмотрение запроса и оформление результата;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация запроса:

а) Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.10., для каждого конкретного случая, подаются в организацию родителем (законным представителем);

б) При подаче заявления должностному лицу, ответственному за прием документов, предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность заявителя. Работник учреждения, ответственный за прием документов, проводит первичную проверку заявления.

в) Регистрация заявления и других документов, приложенных к нему, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации поступивших заявлений.

г) Датой принятия к рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале поступивших заявлений.

д) Заявителю после регистрации заявления и документов, приложенных к нему, выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью организации, содержащий следующую информацию:

- входящий регистрационный номер заявления, поступившего в организацию;
- перечень представленных документов;
- телефон управления образования, контролирующего предоставление муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение запроса и оформление результата:

а) Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении должно быть принято организацией по результатам рассмотрения

заявления и представленных документов, указанных в пункте 2.11. для каждого конкретного случая, в течение пяти дней со дня их регистрации;

б) Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в организацию. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется приказом руководителя об отказе в зачислении ребенка в организацию.

3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю:

а) В течение пяти дней со дня издания приказа о зачислении ребенка в организацию уведомление направляется заявителю по почте или вручается лично, или иным способом, указанным в заявлении (приложение № 4 к регламенту);

б) В течение трех дней со дня издания приказа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление с указанием причин отказа направляется заявителю письменно по почте или вручается лично или иным способом, указанным в заявлении (приложение № 5 к регламенту).

4. Формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий осуществляется директором МБОУ «Гимназия № 6» округа Муром.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы учреждения и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Директор гимназии и специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильности внесения записи в журнал учета входящих документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков, порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, за соблюдением сроков и порядка выдачи документов.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения сотрудников МБОУ «Гимназия № 6», осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц МБОУ «Гимназия № 6» лично (устно) в установленные часы личного приёма граждан или направить письменное заявление (жалобу) руководителю МБОУ «Гимназия № 6» Управления образования:

- по телефону (49234) 3-28-89;
- по адресу 602267, Муромский район, г. Муром, Московская ул., 46;
- по электронной почте: post@edu-murom.ru.

При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации округа Муром.

Обращения иных заинтересованных лиц рассматриваются в течение 30 (тридцати) дней со дня их поступления.

5.3. Сообщение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (а также фамилию, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения, контактный почтовый адрес;
- личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в установленном порядке.

5.4. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителями в различные органы власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ), не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.5. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.7. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) сотрудников МБОУ «Гимназия № 6» в судебном порядке.

5.8. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики: в Управление образования администрации округа Муром по телефону (49234) 3-28-89, по адресу: 602267, Муромский район, г.

Муром, Московская ул., 46, по адресу электронной почты post@edu-murom.ru; на Интернет-сайт Управления образования.

5.9. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

**Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 6»,
предоставляющего муниципальную услугу**

Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны		Адрес электронной почты	Часы приема Заявителей
		Образовательное учреждение, предоставляющее услугу	Специалист образовательного учреждения, непосредственно предоставляющего услугу		
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 6»	602267, г. Муром, ул Комсомольская, д. 60	(49234) 2-02-06	Спирякова Наталья Александровна	info@schoolsix.ru	8.00 – 16.00 ежедневно кроме сб, вс Обед: 12.00 – 13.00

**Заявление
родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение**

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 6» Мочаловой Т. В.

проживающего по адресу: _____

домашний телефон _____

мобильный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

Родившегося (родившуюся) _____

(дата и место рождения)

посещающего ДООУ № _____ в _____ класс Вашей гимназии.

С Уставом МБОУ «Гимназия № 6», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Сведения о семье:

Ф.И.О. отца	
Образование	
Дата рождения	
СНИЛС	
Паспорт (серия/номер/дата выдачи)	
Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон	

Ф.И.О. матери	
Образование	
Дата рождения	
СНИЛС	
Паспорт (серия/номер/дата выдачи)	
Занимаемая должность, место работы, адрес работы, телефон	

Ф.И.О. ребенка (старшего), обучающегося в МБОУ «Гимназия № 6» (класс)

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к приказу по гимназии № 6
от 08.02.2016 года №13

**Заявление
родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение**

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 6» Мочаловой Т. В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в 10 _____ класс.

Профильные предметы _____

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

С решением сына (дочери) согласен (а) _____

**Форма уведомления
о регистрации заявления**

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя) _____

Уведомляю о том, что Ваше заявления от _____ зарегистрировано в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 6»

- входящий номер и дата регистрации заявления о приеме в учреждение
_____;

- перечень представленных документов и отметка об их получении,

_____;

Контактные телефоны для получения информации:

- директор МБОУ «Гимназия № 6 - 2-02-06;

- телефоны Учредителя:

начальник управления образования – 3-28-89;

отдел образования – 3-30-50

Дата _____ Исполнитель _____

Директор _____ Подпись _____

МП

Форма уведомления
заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый(ая) (ФИО заявителя) _____

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

_____ (указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Директор _____ Подпись _____