БРЯНСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.11.2010 №2890-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями города Брянска»

В соответствии с постановлением администрации Брянской области от 06.09.2010 №917 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», во исполнение распоряжения администрации Брянской области от 29.04.2010 №278-р «Об утверждении плана-графика подготовки в 2010 году исполнительными органами власти области, структурными подразделениями администрации области административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и типовых административных регламентов для органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями города Брянска», согласно приложению регламента.
2. Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы Брянской городской администрации, руководителя аппарата Ю.В. Бездудного.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

Глава администрации **С.М. Смирнов**

М.И.Воронцова
74-06-27

И.о. начальника управления образования
Брянской городской администрации П.П. Артюхов

Начальник отдела делопроизводства В.А. Галухина

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата Ю.В. Бездудный

Приложение
к постановлению Брянской
городской администрации
от 03.11.2010 № 2890-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями города Брянска»

1 .Общие положения

1.1 Муниципальную услугу по организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее услуга) муниципальными общеобразовательными учреждениями города Брянска предоставляют:

управление образования Брянской городской администрации (далее УО),

муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (далее МОУ).

1.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (в редакции изменений и дополнений);

Конвенцией о правах ребенка;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции изменений и дополнений);

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции изменений и дополнений);

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции изменений и дополнений);

Федеральным законом от 02.05. 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.06. 1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции изменений и дополнений);

Законом Брянской области от 11.04.2008 № 29-З «Об образовании» (в редакции изменений и дополнений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (в редакции изменений и дополнений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном)

общеобразовательном учреждении» (в редакции изменений и дополнений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.06. 2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната» (с изменениями от 17.04.2001); Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

иными нормативными правовыми актами.

1.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

приказ о зачислении несовершеннолетнего гражданина в МОУ и организация обучения до получения обязательного общего образования;

приказ о зачислении в МОУ, осуществляющее обучение по программам вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения и организация обучения до получения обязательного общего образования.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, муниципальные общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего муниципального общеобразовательного учреждения.

Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в муниципальном общеобразовательном учреждении.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель муниципального общеобразовательного учреждения вправе разрешить прием детей в муниципальные общеобразовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть: родители (законные представители) детей, как обучающихся, так и не обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

физические и юридические лица;
органы государственной власти;
органы местного самоуправления;
граждане Российской Федерации;
иностранные граждане и другие.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в УО и МОУ, поименованных в пункте 1.1. настоящего регламента.

2.1.2. УО осуществляет информирование об организации предоставления муниципальной услуги в МОУ города Брянска, а также предоставляет к административному регламенту информацию об адресах и телефонах МОУ (приложение № 1).

2.1.3. МОУ осуществляет информирование об организации предоставления муниципальной услуги в конкретном муниципальном общеобразовательном учреждении.

2.1.4. Местонахождение УО: 241050, г.Брянск, ул. Советская, дом 11
контактный телефон: 8 (4832) 74-25-79
телефон для справок: 8 (4832) 74-25-79
интернет-адрес: http://www.admin.bryansk.ru
адрес электронной почты: edubr@yandex.ru
график (режим) работы УО: понедельник-четверг с 8.30. до 17.45.
пятница с 8.30. до 16.30.
суббота, воскресенье - выходной

2.1.5. Информацию о графике работы, местонахождении МОУ города Брянска можно получить в УО.

2.1.6. Для получения заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги необходимо письменно, устно или по телефону обратиться в УО или МОУ города Брянска.

2.1.7. В помещениях, занимаемых УО, размещаются информационные стенды для ознакомления пользователей с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы УО, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от УО;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке исполнения муниципальной услуги;

4) номера телефонов, почтовые и электронные адреса УО и МОУ, расположенных на территории города Брянска.

2.1.8. В МОУ на информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы МОУ, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) порядок получения информации от МОУ;

3) номера телефонов, почтовые и электронные адреса МОУ;

4) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги.

5) процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

6) перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в МОУ;

7) образец заявления о приеме в МОУ.

2.1.9. Руководители УО, МОУ определяют должностных лиц для проведения консультаций.

2.1.10. Консультирование осуществляется как и в устной, так и в письменной форме. По требованию заинтересованного лица уполномоченный орган обязан предоставить информацию в письменной форме.

2.1.11. Информация предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.1.12. Информация, предоставленная при проведении консультации, не является основанием для принятия решения или совершения действия (бездействия) уполномоченными органами при осуществлении предоставления муниципальной услуги.

2.1.13. Уполномоченные органы не несут ответственности за убытки, причиненные вследствие искажения текста правового акта, опубликованного без их ведома и контроля, равно как за убытки, причиненные вследствие неквалифицированных консультаций, оказанных лицами, не уполномоченными на их проведение.

2.1.14. Основными требованиями к информированию граждан являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информации; наглядность форм предоставляемой информации; удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2.1.15. Информирование граждан организуется следующим образом: индивидуальное информирование, публичное информирование.

2.1.16. Информирование проводится в форме: устного информирования;

письменного информирования;

размещения информации на сайте;

с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).

2.1.17. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками УО, МОУ, указанных в пункте 1.1, при обращении граждан за информацией: при личном обращении; по телефону.

2.1.18. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ).

2.1.19. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных сайтах в сети Интернет, путем использования информационных стендов, размещающихся в органах и учреждениях, указанных в пункте 1.1.

2.1.20. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону сотрудник, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения. В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в течение всего календарного года.

2.2.2. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги начинается с момента зачисления в МОУ на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего (4 года), основного общего (5 лет), среднего (полного) общего образования (2 года).

2.2.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур: прием заявления на обучение в МОУ - не более 30 мин.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в МОУ и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.2.4. Решение о зачислении в МОУ должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме и иных представленных гражданином документов согласно п.2.4. настоящего административного

регламента до 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

2.2.5 Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.6. Исполнение услуги приостанавливается:

в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

в иных случаях - на срок, установленный правовым актом Российской Федерации или Брянской области, а также решением администрации области или иного уполномоченного органа о приостановлении исполнения муниципальной услуги.

2.2.7. В исполнении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:

представлен неполный перечень документов (заверенных копий документов), необходимых для предоставления услуги, или документы не соответствуют по форме и содержанию требованиям законодательства;

представлены заведомо подложные документы, необходимые для зачисления в МОУ;

не представлены оригиналы необходимых документов при зачислении МОУ;

у МОУ отсутствует лицензия на право ведения образовательной деятельности;

противопоказания по состоянию здоровья;

превышение предельной наполняемости МОУ.

2.2.8. Письмо с мотивированным отказом оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства в МОУ за подписью директора.

2.2.9. Отказ должен содержать основания, по которым муниципальная услуга не может быть исполнена.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть снабжен вывеской с указанием наименования учреждения.

2.3.2. У входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть возможность предоставления парковочных мест.

2.3.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды, организованные в соответствии с подпунктами 2.1.7-2.1.8. пункта 2.1. настоящего административного регламента.

2.3.4. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.3.5. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.3.6. Помещение для оказания муниципальной услуги в МОУ должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.1178-02).

2.3.7. Количество обучающихся не должно превышать вместимости МОУ, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание.

2.3.8. Учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности.

2.3.9. Площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

2.3.10. При наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению.

2.3.11. В зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (сблокированной) расстановкой столов.

2.3.12. Каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются.

2.3.13. В мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: заявление (приложение № 2 к административному регламенту);

личное дело учащегося (для приема в 1 класс - заверенная в установленном порядке копия свидетельства о рождении);

медицинская карта (справка о состоянии здоровья ребенка), установленного образца;

ведомость промежуточных оценок при приеме в течение учебного года в порядке перевода из других общеобразовательных учреждений;

аттестат об основном общем образовании при приеме в 10-11 (12) классы;

справка о месте жительства (после зачисления).

3. Административные процедуры

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение

3.2.1. Работником МОУ лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в МОУ.

3.2.2.В ходе приема документов от граждан работник МОУ осуществляет проверку представленных документов:
наличия всех необходимых документов для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение, в соответствии с уставом муниципального образовательного учреждения и настоящим административным регламентом.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится в МОУ не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.4. Решение о приеме в МОУ принимается директором МОУ

3.4.1. Прием учащихся в МОУ оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 10 классы - не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.4.2. При зачислении ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом муниципального образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. На каждого гражданина, принятого в МОУ, заводится (при поступлении во 2-11 классы ведется) личное дело, в котором хранятся все документы.

3.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду муниципального образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.

3.6. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Основные общеобразовательные программы

начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида муниципального образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

3.7. Организация образовательного процесса в муниципальном образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.8. Муниципальное образовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.9. Режим работы муниципального образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.10. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

3.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.12. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, муниципальные образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего муниципального образовательного учреждения.

3.13. Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в муниципальном образовательном учреждении.

3.14. Лица, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно не ранее чем через год государственную (итоговую) аттестацию.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

департамент общего и профессионального образования Брянской области (далее - департамент); УО; МОУ.

4.2. Департамент осуществляет:

контроль качества образования, в том числе качества подготовки обучающихся и выпускников в соответствии с федеральными компонентами государственных образовательных стандартов в МОУ, расположенных на территории города Брянска, по всем реализуемым ими образовательным программам;

лицензирование и государственную аккредитацию МОУ, расположенных на территории города Брянска;

надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования в МОУ, расположенных на территории города Брянска, а также УО; принятие мер по устранению нарушения законодательства Российской Федерации в области образования, в том числе путем направления обязательных для исполнения предписаний соответствующим УО, МОУ; контроль за исполнением предписаний;

обеспечение и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного и среднего (полного) общего образования в установленных формах.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами МОУ, УО ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.4. Текущий контроль должностными лицами МОУ, УО осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками УО, МОУ положений настоящего административного регламента.

4.5. Должностные лица МОУ, УО несут персональную ответственность за:

1) качество предоставляемой информации при консультировании;

2) соблюдение условий и сроков предоставления муниципальной услуги.

4.6. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.7.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий департамента и УО на текущий год.

4.7.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в департамент или УО обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений,

по представлению правоохранительных органов, при выявлении нецелевого использования бюджетных средств.

4.8. При проведении мероприятия по контролю в МОУ могут быть затребованы следующие документы и материалы:

лицензия на право ведения образовательной деятельности;

свидетельство о государственной аккредитации муниципального образовательного учреждения;

документы, регламентирующие структуру управления деятельностью муниципального образовательного учреждения;

документы, регламентирующие прием в муниципальное образовательное учреждение;

документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;

документы, регламентирующие отчисление обучающихся из муниципального образовательного учреждения, перевод обучающихся;

документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

документы, регламентирующие деятельность муниципального образовательного учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;

документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;

иные локальные акты, изданные в пределах компетенции муниципального образовательного учреждения.

4.9. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решение должностных лиц МОУ, УО, департамента.

4.10. По результатам проведенных проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.12. Контроль осуществляется на основании приказов директора департамента, начальника УО.

4.13. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.14. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.15. Справка доводится до сведения МОУ в письменном виде.

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц МОУ, УО, департамента в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение порядка, сроков предоставления муниципальной услуги, несоответствие требованиям государственных образовательных стандартов.

5.3.Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

отсутствия сведений о лице (фамилия, имя, отчество физического лица, юридического лица), обратившемся с жалобой об обжалуемом решении, действии (бездействии);

отсутствие подписи заявителя.

5.5. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента ее получения.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за деятельностью должностных лиц МОУ осуществляет директор МОУ, за деятельностью УО - начальник УО, за деятельность сотрудников департамента - директор и его заместители.

5.9. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц начальнику УО, директору департамента и его заместителям.

5.10. Руководитель департамента, УО обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

5.11. Руководитель департамента, УО вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в подведомственных организациях и органах местного самоуправления,

принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы руководитель департамента, УО принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.13.Ответ на жалобу, поступившую в департамент, УО направляется по почтовому адресу, указанному в обращении либо выдаётся лично заявителю.

5.14.Письменная жалоба, поступившая в департамент, УО рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации.

5.15. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, УО вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент, УО. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение 7 дней.

5.16. Руководитель департамента, УО уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или другому должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.17. Руководитель департамента, УО, должностные лица должны соблюдать правила делового этикета, проявлять корректность в обращении, не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.18. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

а) по номерам телефонов департамента (74-31-58 - приёмная),

УО (74-25-79 - приёмная);

б) на официальный сайт департамента в сети Интернет (www.edu.debryansk.ru).

5.19. Получатель муниципальной услуги вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, если считает, что неправомерными действиями (бездействием) муниципальных, государственных органов или должностных лиц нарушены его права и свободы.

5.20. Жалоба подается по усмотрению заявителя либо в суд по месту его местонахождения, либо в суд по месту нахождения исполнителя муниципальной услуги.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и
бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования

муниципальными общеобразовательными города Брянска», утвержденному постановлением Брянской городской администрации
от _____ №_____

Информация об адресах и телефонах МОУ города Брянска

МОУ Бежицкого района

№ п/п	Наименование МОУ	Почтовый адрес	Номера телефонов/ факс
1.	Брянский городской лицей № 2	241035, г.Брянск, ул. XXП Съезда КПСС, 6	51-42-62 (д., с., ф.) 51-68-93 (зам.)
2.	Гимназия № 2	241035, г.Брянск, ул. Медведева, 20	57-09-37 (д., ф.) 57-12-48 (с.)
3.	Гимназия № 5	241035, г.Брянск, микрорайон Московский, д.56	51-65-73 (д.,с.,ф.) 68-63-67 68-63-68 (зам.)
4.	Средняя общеобразовательная школа № 11 им.П.М.Камозина	241035, г.Брянск, ул. XXП Съезда КПСС, 25	57-14-74 (д.,с.) 57-48-87 (зам.) 57-09-55 (уч.)
5.	Средняя общеобразовательная школа № 12 им.А.И.Виноградова	241016, г.Брянск, ул. Почтовая, 26	68-47-40 (д.) 51-55-94 51-51-75 (зам, уч)
6.	Средняя общеобразовательная школа № 13 им. Героя Советского Союза И.Б.Катунина	241014, г.Брянск, ул. Литейная, 29	56-54-96 (д.) 56-43-90 (с.)
7.	Средняя общеобразовательная школа № 14	241013, г.Брянск, ул. Ульянова , 118	57-74-25 (д.) 57-17-51 (с.) 57-15-56 (уч.)
8.	Средняя общеобразовательная школа № 15 им. Героя Советского Союза В.Т.Чванова	241904, г.Брянск, п. Радица-Крыловка, ул. Гончарова, 18	28-40-20 (д., ф.) 28-41-28 (с.) 28-47-66
9.	Средняя	241014, г.Брянск,	52-50-90 (д.)

	общеобразовательная школа № 17	ул. Клинцовская , 6	52-50-07 (с., зам.) 52-50-80
10..	Средняя общеобразовательная школа № 18 им. братьев Могилевцевых	241010, г.Брянск, ул. Федюнинского, 15	57-41-44 (д.) 57-22-30 (с.) 57-23-77 (зам.)
11.	Средняя общеобразовательная школа № 19	241016, г.Брянск, ул. Ново-Советская, 48	52-45-72 (д.) 52-48-41 (с.) 52-49-14 (зам.,уч
12.	Средняя общеобразовательная школа № 20	241023, г.Брянск, ул. Бежицкая, 187	51-64-69 (д) 51-64-68 (уч)
13.	Средняя общеобразовательная школа № 21	241025, г.Брянск, пос. Чайковичи, ул. Магистральная, 3	68-94-77 (д.) 52-48-44 (с.)
14.	Средняя общеобразовательная школа № 22	241024, г.Брянск, пос. Бежичи, ул. Делегатская, 76	57-09-06 (д.) 57-16-65 (зам.,уч)
15.	Основная общеобразовательная школа № 23	241041, г.Брянск, пос. Бордовичи, ул. Островского, 77	57-25-36 (д.)
16.	Средняя общеобразовательная школа № 32	241030, г.Брянск, ул. Ново-Советская, 82	52-49-31 (д.,с.) 52-42-86 (зам.) 52-47-02 (уч.)
17.	Средняя общеобразовательная школа № 39	241013, г.Брянск, ул. Куйбышева, 101-а	57-33-73 (д.,с.) 57-12-03 (зам.,уч)
18.	Средняя общеобразовательная школа № 42	241014, г.Брянск, ул. Марии Ульяновой,1	56-58-04 (д., с.) 57-15-84 (зам.) 57-78-60 (уч.)
19.	Средняя общеобразовательная школа № 43	241040, г.Брянск, пос.Октябрьский, ул. Отрадная, 23	53-78-86 (д., с., ф.) 53-71-78 (уч., зам.)
20.	Специальная (коррекционная) школа № 44	241013, г.Брянск, ул. Болховская,59	57-07-82 (д.) 57-12-07 (уч.)
21.	Средняя общеобразовательная школа № 52	241035, г.Брянск, ул.Ленинградская, 24	56-02-05 (д., с.,ф.) 56-63-76 (зам.) 56-14-93 (уч.)
22.	Средняя общеобразовательная школа № 53	241030, г.Брянск, пер. Северный, 58	52-46-91 (д., с.) 52-79-44 (зам.) 52-49-43 (уч.)

23.	Средняя общеобразовательная школа № 61	241027, г.Брянск, ул. Почтовая, 71	52-79-37 (д.,с.) 52-74-59 (уч.)
24.	Средняя общеобразовательная школа № 63	241017, г.Брянск, ул. Вокзальная, 162	53-08-03 (д., с.)
25.	Средняя общеобразовательная школа № 66	241030, г.Брянск, ул. Металлургов, 41	56-66-96 (д.) 56-45-80 (уч.,с., ф.) 56-14-35 (зам.)
26.	Средняя общеобразовательная школа № 67	241012, г.Брянск, ул. Орловская, 26-а	56-26-04 (д.) 57-28-06 (с.) 57-19-53 (зам.)
27.	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3	241014, г.Брянск, пер. Почтовый, д. 81	52-57-14 (д., с.)

МОУ Володарского района

№ п/п	Наименование МОУ	Почтовый адрес	Номера телефонов/ факс
1.	Гимназия № 3	241005, г.Брянск, ул.Фосфоритная,9	73-23-40 (д.) 73-20-80 (с.) 73-24-72 (ф.)
2.	Гимназия № 4	241022, г.Брянск, ул. Афанасьева, 26	28-04-21 (д.) 28-00-24 (с.) 28-22-11 (ф.)
3.	Средняя общеобразовательная школа № 25	241021, г.Брянск, ул. Мичурина, 27-а	26-02-08 (д., с.) 26-02-18(зам, уч.)
4.	Средняя общеобразовательная школа № 26	241005, г.Брянск, ул. Тельмана, 109в	73-53-61 (д., с.) 73-05-96 (уч.)
5.	Средняя общеобразовательная школа им. М.А.Титовой № 33	241021, г.Брянск, ул. Пушкина, 23	26-15-62 (д.) 26-03-02 (с.)
6.	Средняя общеобразовательная школа № 34	241005, г.Брянск, ул. Суворова, 2б	26-03-62 (д.) 26-00-13 (с.) 26-12-11 (зам.)
7.	Средняя общеобразовательная	241005, г.Брянск, пер. Детский,1а	73-13-68 (д.) 73-10-19 (с.)

	школа № 38		73-19-00 (уч.)
8.	Средняя общеобразовательная школа № 46	241022, г.Брянск, ул. Пушкина, 59	26-02-52 (д., с.) 26-01-05(зам, уч.)
9.	Средняя общеобразовательная школа № 49	241903, г.Брянск, ул. Центральная, 72	73-26-04
10.	Специальная (коррекционная) школа № 50	241022, г.Брянск, ул. Королева, 1-а	28-05-87(д.,с.) 28-05-88
11.	Средняя общеобразовательная школа № 58	241021, г.Брянск, ул. Абашева, 3-а	26-37-05 (д., с.,ф.) 26-01-54 (зам.)
12.	Средняя общеобразовательная школа № 64	241047, г.Брянск, ул. Есенина, 20	73-17-06 (д., с.,ф.) 73-27-33 (уч.)
13.	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5	241022, г.Брянск, ул. Королева, 1-а	28-05-88 28-05-87
14.	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 12	г.Брянск, ОБ 21/1	

МОУ Советского района

№ п/п	Наименование МОУ	Почтовый адрес	Номера телефонов/ факс
1.	Брянский городской лицей № 1им. А.С. Пушкина	241050, г.Брянск, ул. Советская, 98	72-21-42 (д) 72-21-28 (с.,ф.) 64-59-58 (зам)
2.	Средняя общеобразовательная школа № 1	241008, г.Брянск, ул. Дуки, 2	74-52-33 (д., зам.) 74-58-24 (уч.)
3.	Средняя общеобразовательная школа № 2 им. Д.Е.Кравцова	241050, г.Брянск, ул. Фокина, 56	74-34-13 (д., с., ф.) 74-24-61 (зам.) 74-34-50 (вахта)
4.	Средняя общеобразовательная школа № 3	241050, г.Брянск, ул. Луначарского,7	74-07-44 (д.) 66-44-20 (с.) 74-23-57 (зам.)
5.	Средняя общеобразовательная школа № 4 с	241050, г.Брянск, ул. Горького, 50	66-47-70 (д., ф.) 74-10-02 (с., вахта) 74-05-75 (уч.)

	углубленным изучением отдельных предметов		74-98-93 (зам.)
6.	Средняя общеобразовательная школа № 5 им. К.И.Пушновой	241050, г.Брянск, ул. Луначарского, 41	66-57-88 (д.,с.) 74-39-96 74-38-31 (зам.,уч)
7.	Средняя общеобразовательная школа № 6	241028, г.Брянск, ул. Карачижская, 2б	74-00-33 (д., с.) 66-40-69 (зам.)
8.	гимназия № 7 им. Героя России С.В.Василёва	241008, г.Брянск, ул. Октябрьская, 135	74-41-94 (д., ф.) 74-96-36 (с.) 74-61-64 (уч.)
9.	Средняя общеобразовательная школа № 8	241037 г.Брянск, 1-й пр.Станке Димитрова,2	41-26-43 (д.) 41-25-42 (с., зам.)
10.	Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов им.Ф.И.Тютчева	241011, г.Брянск, ул. Пересвета, 3	74-05-50 (д.,с.,ф.) 74-05-95 41-77-00
11.	Средняя общеобразовательная школа № 45	241007, г.Брянск, ул. Петрова,4	64-82-18 (д., с.) 64-85-71 (зам.,уч)
12.	Средняя общеобразовательная школа № 54	241037, г.Брянск, пер.Авиационный, 24	41-13-53 (д., ф.) 41-04-72 (с.) 41-22-32 (зам, уч)
13.	Средняя общеобразовательная школа № 56	241037 г.Брянск, 2-й проезд Ст.Димитрова,4	75-31-07 (д, с.) 75-31-76 (зам.)
14.	Средняя общеобразовательная школа № 59	241033, г.Брянск, пр.Ст.Димитрова, 73	41-61-46 (д., с.) 41-44-45 (уч.)
15.	Средняя общеобразовательная школа № 60.	241037, г.Брянск, ул. Костычева, 57	75-32-69 (д.) 75-35-78 74-05-01
16.	Средняя общеобразовательная школа № 62	241037, г.Брянск, ул. Брянского Фронта, 16	65-05-10 (д., с.) 65-05-19 65-05-12

17.	Специальная (коррекционная) школа № 31	241008 г.Брянск, ул. Калинина,223	74-26-48 (д) 66-25-07 (уч.)
18.	Специальная (коррекционная) школа № 68	241037, г.Брянск, 2-ой проезд Станке Димитрова, 3-а	64-56-90 (д.) 41-55-39 (ф.)
19.	Начальная школа - детский сад	241035, г.Брянск, ул. Авиационная, дом 30	41-67-86 41-81-32
20.	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1	241037, г.Брянск, 2-й проезд Ст.Димитрова,4	75-31-76 (зам.)

МОУ Фокинского района

№ п/п	Наименование МОУ	Почтовый адрес	Номера телефонов/ факс
1.	Гимназия № 1	241020, г.Брянск, ул. Менжинского, 6	63-05-62 (д., ф.) 63-13-86 (с.) 63-61-74 (зам.
2.	Брянский городской лицей № 27 имени Героя Советского Союза И.Е.Кустова	241020, г.Брянск, проспект Московский, 64	63-65-41 (д., ф.) 63-09-52 (с.) 63-65-44 63-65-43 (зам.)
3.	Средняя общеобразовательная школа № 28	241020, г.Брянск, проспект Московский, 88а	74-85-75 (д., ф.) 74-70-45 (с., уч.)
4.	Средняя общеобразовательная школа № 29 им. П.В.Кучерова	241902, г.Брянск, пос. Б.Берега, ул.К.Маркса, 2	71-42-00 (д., ф.) 67-86-22 (с., уч.)
5.	Средняя общеобразовательная школа № 30	241092, г.Брянск, пос. Б.Берега, ул. Коминтерна, 34	67-86-74 (д., с., ф.)
6.	Средняя общеобразовательная школа № 35	241020, г.Брянск, ул. Победы, 5	60-35-71 (д., с., ф.) 60-37-47 (уч.)
7.	Средняя общеобразовательная школа № 36 им. Г.Л.Юдина	241029, г.Брянск, ул. О.Ермакова, 30	63-43-04 (д.) 63-42-78
8.	Специальная (коррекционная) школа	241029, г.Брянск, ул. Рыночная, 30	63-40-30 (д.)

	№ 37		
9.	Средняя общеобразовательная школа № 40	241039, г.Брянск, п. Трофименко, 12	63-80-76 (д., ф.) 63-80-77 (с., уч.)
10.	Средняя общеобразовательная школа № 41	241020, г.Брянск, ул. Красных Партизан, 35	60-39-49 (д., с., ф.) 60-39-26 (с., уч.)
11.	Средняя общеобразовательная школа № 51	241029, г.Брянск, ул. Киевская, 38	63-45-81 (д., ф.) 63-44-53 (с.) 63-44-86 (зам,уч.)
12.	Средняя общеобразовательная школа № 55	241004, г.Брянск, ул. Новозыбковская, 7б	63-02-73 (д., ф.) 63-57-49 (с.) 63-56-46 (зам.)
13.	Средняя общеобразовательная школа № 57	241029, г.Брянск, проспект Московский, 3	63-45-29 (д., с.)
14.	Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 11	241004, г.Брянск, ул. Котовского, дом 39	63-02-03

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации М.И.Воронцова

И.о. начальника управления образования
Брянской городской администрации П.П. Артюхов

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата Ю.В. Бездудный

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования муниципальными общеобразовательными учреждениями

города Брянска», утвержденному постановлением Брянской городской администрации
от _____ № _____

Заявление родителей (законных представителей)
о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение

Директору
_____
(наименование учреждения)
_____
(Ф.И.О. директора)
Родителя
_____
(Ф.И.О.)

Место регистрации: _____
Телефон:_____ _____
Паспорт: серия_____ , № ____ ___
Выдан: _____ ____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(дата рождения, место проживания)

в_____ класс Вашей школы.
Окончил (а) _____ классов
школы_____
(наименование и место расположения школы)
Изучал (а)_____язык (при приеме в 1 класс не указывается).

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации _____
(наименование учреждения)
ознакомлен (а). _____
(подпись)
«_ _»_____20__ г.

Главный специалист управления образования
Брянской городской администрации М.И.Воронцова

И.о. начальника управления образования
Брянской городской администрации П.П. Артюхов

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата Ю.В. Бездудный