

**Стандарт**  
**качества предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»**

**1. Перечень учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества предоставления муниципальной услуги**

1.1. Учреждениями, в отношении которых применяется стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях» (далее – стандарт качества), являются муниципальные образовательные учреждения Белоярского района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - учреждения).

1.2. Перечень учреждений, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях» (далее – услуга):

1.2.1. Начальное общее, основное общее, среднее общее образование (далее – общее образование) с выполнением требований государственного образовательного стандарта в очной форме:

1.2.1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 1 г. Белоярский».

1.2.1.2. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 2 г. Белоярский».

1.2.1.3. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 3 г. Белоярский».

1.2.1.4. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Сорум».

1.2.1.5. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Сосновка».

1.2.1.6. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа с. Ванзеват».

1.2.1.7. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Лыхма».

1.2.1.8. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Верхнеказымский».

1.2.1.9. Муниципальное казенное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа с. Казым».

1.2.1.10. Муниципальное казенное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват».

1.2.2. Общее образование с выполнением требований государственного образовательного стандарта в очной форме для детей с отклонениями в развитии и (или) состоянии здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах и обучающихся на дому осуществляют учреждения, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего стандарта качества муниципальной услуги;

1.2.3. Общее образование с выполнением требований государственного обязательного стандарта в очно-заочной и заочной форме:

1.2.3.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 3 г. Белоярский».

## **2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

2.1.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.1.2. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.1.3. Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения».

2.1.4. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении».

2.1.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении».

2.1.7. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении [СанПиН 2.4.2.2821-10](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.1.8. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 03 декабря 1999 года № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации».

2.1.9. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения».

2.1.10. Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02 декабря 2005 года №115-оз «О мерах по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование, прав инвалидов на образование и о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

2.1.11. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06 мая 2006 года №100-п «Об утверждении Порядка обучения детей - инвалидов по полной общеобразовательной или индивидуальной программе на дому».

2.1.12. Постановление администрации Белоярского района от 09 апреля 2012 года № 483 «Об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Белоярского района; организации учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных учреждениях Белоярского района, реализующих основные общеобразовательные программы».

2.1.13. Постановление администрации Белоярского района от 20 июня 2013 года № 894 «Об организации медицинского обслуживания учащихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений Белоярского района».

2.1.14. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации Белоярского района.

### **3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге**

#### **3.1. Общие положения.**

3.1.1. Муниципальная услуга может быть предоставлена физическим лицам.

3.1.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена в следующих формах: очной, очно-заочной, заочной, семейного образования, самообразования.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

3.2. Порядок приема детей в первый класс для получения общего образования в очной форме.

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

3.2.2. Прием граждан в организации, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего стандарта качества муниципальной услуги, осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.3. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен представить:

3.2.3.1. Заявление о приеме ребёнка в учреждение.

3.2.3.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка.

3.2.3.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Заявление может быть представлено в простой письменной форме. Допускается оформление заявления, отпечатанного компьютерным способом.

3.2.4. Для приема детей в первый класс в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или в возрасте старше 8 лет необходимо направить заявление в Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Комитет по образованию) для получения разрешения на прием ребенка в учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

3.2.5. Для поступления в специальные (коррекционные) классы дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребенка в таких классах, с указанием вида класса.

Для получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии необходимо обратиться в Комитет по образованию (3 микрорайон, д. 14а, телефон: 2-30-15).

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

3.2.6.1. Входящий номер заявления о приеме в учреждение.

3.2.6.2. Отметку о представлении всех необходимых документов.

3.2.6.3. Контактные телефоны для получения информации.

3.2.6.4. Подпись ответственного работника, принявшего заявление.

3.2.6.5. Печать учреждения.

3.2.7. Лицам, поступающим в 1-й класс, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в учреждении. Для получения информации о наличии свободных мест в иных учреждениях родители (законные представители) могут обратиться в Комитет по образованию.

3.2.8. Учреждение, оказывающее услугу, не вправе проводить прием в первый класс на конкурсной основе.

3.2.9. При приеме ребенка в первый класс учреждение, предоставляющее услугу, должно ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим стандартом качества и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. Порядок приёма детей во 2-11 классы учреждения для получения общего образования в очной форме.

3.3.1. Приём детей во 2-11 классы учреждения осуществляется при наличии следующих документов:

3.3.1.1. Заявления родителей (законных представителей).

3.3.1.2. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (не достигшего 14-летнего возраста), паспорта ребенка (достигших 14 лет).

3.3.1.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3.3.1.4. Личной медицинской карты учащегося.

3.3.1.5. Личного дела обучающегося (при поступлении во 2-9,11 классы).

3.3.1.6. Табеля (с указанием всех отметок по предметам за каждую четверть текущего года), подписанного руководителем учреждения, в котором ранее обучался ребёнок (при приёме до истечения учебного года).

3.3.1.7. Аттестата об основном общем образовании (при поступлении в 10 и 11 классы).

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается оформление заявления, отпечатанного компьютерным способом.

3.3.2. Непосредственно после принятия заявления сотрудник учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в подпункте 3.2.6 пункта 3.2. настоящего стандарта качества, а также справку-подтверждение для представления в учреждение, из которого выбыл учащийся.

3.3.3. В случае отсутствия в учреждении свободных мест, сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

3.3.4. Учреждение, предоставляющее услугу, должно уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) ребенка в учреждение в течение 7 рабочих дней с момента подачи заявления.

3.3.5. Учреждение, предоставляющее услугу, может отказать в приеме только в случае отсутствия в учреждении свободных мест.

Для получения информации о наличии свободных мест в иных учреждениях родители (законные представители) могут обратиться в Комитет по образованию.

3.3.6. При приеме ребенка учреждение, предоставляющее услугу, должно ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с документами, указанными в подпункте 3.2.9 пункта 3.2. настоящего стандарта качества.

3.4. Порядок получения доступа к общему образованию в очно-заочной и заочной формах.

3.4.1. Право на получение общего образования в очно-заочной и заочной формах имеют лица, не завершившие обучение по программам общего образования.

3.4.2. Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования в очно-заочной и заочной формах не ограничивается.

3.4.3. Для поступления в учреждение на очно-заочную или заочную форму обучения поступающему (в случае его совершеннолетия) или его родителям (законным представителям) необходимо подать заявление о приеме в учреждение, указанное в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего стандарта качества.

В заявлении о приеме необходимо указать форму обучения (очно-заочная или заочная). Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

Вместе с заявлением необходимо представить документы, указанные в подпункте 3.3.1. пункта 3.3. настоящего стандарта качества.

3.4.4. Порядок принятия заявления и зачисления в классы очно-заочной и заочной формы обучения осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.2 - 3.3.6 пункта 3.3. настоящего стандарта качества.

3.5. Особенности доступа к получению общего образования на дому.

3.5.1. Право на получение общего образования на дому имеют дети-инвалиды, дети нуждающиеся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждения.

3.5.2. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в одном из учреждений, указанном в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего стандарта качества, необходимо подать заявление на имя руководителя учреждения с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

Заявление должно быть подано родителями (законными представителями) учащегося, либо учащимся лично, достигшим возраста 14 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей). Вместе с заявлением необходимо представить заключение медицинской организации.

3.5.3. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одно из учреждений, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего стандарта качества, действует порядок, предусмотренный пунктами 3.2 - 3.3 настоящего стандарта качества. Вместе с заявлением необходимо представить заключение медицинской организации.

3.5.4. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в заключении медицинской организации.

3.6. Особенности получения общего образования в неаккредитованных учреждениях в форме семейного обучения, самообразования и сочетания различных форм получения образования.

3.6.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услугам, предоставляемым учреждениями, лицам, получающим общее образование в неаккредитованных учреждениях, в форме семейного обучения или самообразования, а также лицам, прошедшим обучение в учреждениях в порядке сочетания форм обучения.

3.6.2. Лица, указанные в подпункте 3.6.1. пункта 3.6. имеют право на:

3.6.2.1. Прохождение промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.6.2.2. Получение консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом.

3.6.2.3. Пользование литературой учреждения.

3.6.2.4. Посещение лабораторных и практических занятий.

3.6.2.5. Участие в олимпиадах, конкурсах, централизованном тестировании.

3.6.3. Для получения услуг, перечисленных в подпункте 3.6.2. пункта 3.6., необходимо подать заявление на имя руководителя одного из учреждений, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. о прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна.

Заявление может быть подано заявителем лично, в случае если его возраст превышает 14 лет, либо его родителями (законными представителями).

3.6.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации определяется законодательством Российской Федерации, а для прохождения промежуточной аттестации закрепляется уставом учреждения, с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:

3.6.5.1. Наименование учреждения, в которое подается заявление.

3.6.5.2. Указание вида аттестации (промежуточная или итоговая).

3.6.5.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и год рождения аттестуемого.

3.6.5.4. Место жительства.

3.6.5.5. Место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолети и наличии места работы), либо сведения о его родителях или законных представителях (фамилию, имя, отчество (при наличии), контактный телефон).

3.6.5.6. Дату написания заявления.

3.6.5.7. Подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме. Допускается машинописное оформление заявления.

3.6.6. Вместе с заявлением о прохождении государственной итоговой аттестации необходимо представить:

3.6.6.1. Документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в учреждении).

3.6.6.2. Справку о промежуточной аттестации.

3.6.6.3. Документ об основном общем образовании (при наличии).

3.6.6.4. Оригинал и копию паспорта аттестуемого.

3.6.6.5. Оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);

3.6.6.6. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

3.6.7. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующем случае:

3.6.7.1. Не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

3.6.8. При приеме заявления о прохождении аттестации, учреждение обязано ознакомить заявителя с уставом учреждения, положением о государственной итоговой аттестации, программами учебных предметов и другими нормативными документами.

3.6.9. Непосредственно после приема заявления учреждение, предоставляющее услугу, должно выдать заявителю заверенную печатью и подписью ответственного сотрудника учреждения расписку о приеме заявления и прилагаемых документов.

3.6.10. Учреждение, предоставляющее услугу, должно уведомить заявителя о допуске к промежуточной или итоговой аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приема заявления.

#### **4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом**

4.1. Требования к учреждению, предоставляющему услугу.

4.1.1. Учреждение, предоставляющее услугу, должно иметь:

4.1.1.1. Устав.

4.1.1.2. Лицензию на осуществление образовательной деятельности.

4.1.1.3. Свидетельство о государственной аккредитации.

4.1.1.4. Образовательную программу.

4.1.1.5. Паспорт комплексной безопасности учреждения.

4.2. Требования к организации деятельности учреждения.

4.2.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для учреждений.

4.2.2. Учреждение, предоставляющее услугу, должно утвердить до начала учебного года и представить для обозрения учащихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий.

4.2.3. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.3. Требования к зданию, помещениям, в которых предоставляется услуга, и к прилегающей территории.

Учреждение должно предоставлять услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих требованиям, установленным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.4. Общие требования к взаимодействию с учащимися.

4.4.1. Учреждение, предоставляющее услугу, не вправе привлекать учащихся без их согласия (если учащийся является совершеннолетним) или согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой учреждения.

4.4.2. Отношения учащихся и работников учреждения должны строиться на основе сотрудничества, уважения человеческого достоинства, предоставления учащимся свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Требования к организации образовательного процесса по общеобразовательным программам:

4.5.1. Общие требования к проведению учебных занятий, физкультурных занятий должны соответствовать требованиям, установленным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.5.2. Требования к проведению экзаменов.

Учреждение, предоставляющее услугу, должно проводить государственную итоговую аттестацию в соответствии с нормативными, распорядительно - организационными документами федерального и регионального уровней.

4.6. Требования к организации питания.

При организации питания учащихся учреждение обязано соблюдать действующие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

4.7. Требования к созданию условий для медицинского обслуживания.

4.7.1. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.7.2. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается специально закрепленным медицинским учреждением персоналом, который наряду с администрацией учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.8. Требования к работе библиотеки учреждения.

4.8.1. Библиотека должна открываться для учащихся не позднее 09.00 часов, закрываться - не ранее 16.00 часов местного времени. Библиотека не должна закрываться на перерыв во время перемен между учебными занятиями.

4.8.2. Книжный фонд библиотеки учреждения должен располагать учебниками, по которым осуществляется обучение в учреждении.

4.8.3. В помещении библиотеки должна быть организована система поиска книг и документов по каталогу. По просьбе учащегося работник библиотеки должен оказать ему помощь в поиске необходимой литературы.

4.9. Требования к организации работы групп продленного дня.

4.9.1. Режим работы групп продленного дня должен быть согласован со временем учебных занятий по общеобразовательным программам и утвержден руководителем учреждения.

4.9.2. В группах продленного дня должна быть организована прогулка для учащихся.

4.10. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами учреждения.

4.10.1. При проведении мероприятий за пределами учреждения, учреждение, предоставляющее услугу, должно организовать сопровождение учащихся из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся; учащиеся в возрасте до 14 лет должны быть сопровождены педагогическим работником учреждения (далее - Сопровождающий).

4.10.2. Сопровождающий должен:

4.10.2.1. Обеспечить неизменяемый количественный состав группы учащихся в течение всего мероприятия за пределами учреждения.

4.10.2.2. Организовать посадку (высадку) детей в транспортное средство, переход учащихся через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности.

4.10.2.3. Оказать при необходимости первую медицинскую помощь пострадавшим детям и детям с жалобами на плохое самочувствие.

4.11. Требования к работе гардероба в учреждении.

4.11.1. Начало работы гардероба учреждения должно быть не позднее 30 минут до начала первого урока первой смены, окончание – не ранее одного часа после окончания занятий.

4.11.2. Учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить сохранность одежды (обуви) учащихся, оставленных в гардеробе;

4.11.3. Персонал учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения учащихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.12. Требования к предоставлению информации:

4.12.1. В фойе учреждения должны быть размещены:

4.12.1.1. Копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, копия свидетельства о государственной аккредитации.

4.12.1.2. Тексты устава, правил внутреннего распорядка учреждения и настоящего стандарта качества предоставления.

4.12.1.3. Списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Комитета по образованию, других органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

4.12.2. Учреждение, предоставляющее услугу, по просьбе родителей (законных представителей) учащихся, должно предоставить им возможность ознакомления с результатами успеваемости учащегося, а также предоставить информацию о поведении учащегося, количестве и датах пропущенных занятий.

4.12.3. Учреждение, оказывающее услугу, должно сделать доступной для учащихся и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии)).

4.12.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством, на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

4.13. Требования к кадровому обеспечению учреждения.

4.13.1. Каждый специалист учреждения имеет соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей.

4.13.2. К работе в учреждении допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.13.4. Специалисты учреждения поддерживают свою квалификацию на высоком уровне (проходят обучение на курсах профессиональной переподготовки/повышения квалификации и/или проходят обучение в образовательных учреждениях профессионального образования).

4.13.5. Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в [порядке](#), утвержденном Министерством образования Российской Федерации.



#### 4.14. Прочие требования.

4.14.1. Педагогические работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательной программы учреждения, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в учреждении.

4.14.2. Учреждение должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) учащихся на территорию учреждения для общения с педагогическими работниками и администрацией учреждения. Порядок доступа на территорию учреждения должен быть утвержден приказом руководителя учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей).

4.14.3. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает предоставляющее услугу учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

### **5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги работниками учреждения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) работников учреждения, предоставляющих услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления услуги.

5.2.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. Нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

5.2.1.2. Нарушения срока предоставления услуги.

5.2.1.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района для предоставления услуги у заявителя.

5.2.1.5. Отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.7. Отказа работника учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1.8. Нарушение стандарта качества предоставления услуги.

5.3. Жалоба подается руководителю учреждения, а в случае обжалования решения руководителя учреждения, председателю Комитета по образованию.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в учреждение, в Комитет по образованию.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте или принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется непосредственно в учреждении или в Комитете по образованию.

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком, указанным в приложении к настоящему стандарту качества муниципальной услуги.

5.5.1. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

5.5.1.1. Наименование учреждения, работника учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.1.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.1.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги.

5.5.1.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность.

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

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в учреждение или в Комитет по образованию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, работника учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Учреждение или Комитет по образованию (в зависимости от того, куда поступила жалоба от заявителя) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

5.8.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.8.1.1. Наименование учреждения, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.8.1.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.8.1.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.8.1.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.8.1.5. Принятое по жалобе решение.

5.8.1.6. В случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги.

5.8.1.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения (или Комитета по образованию).

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной

форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.10.1. Учреждение (или Комитет по образованию) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.10.1.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.10.1.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10.1.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10.2. Учреждение (или Комитет по образованию) оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.10.2.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.10.2.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

Все решения, действия (бездействие) должностного лица учреждения (или Комитета по образованию) заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде учреждения (Комитета по образованию).

## **6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества**

6.1. Учреждения, предоставляющие услугу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

Степень соответствия качества услуги стандарту, определенная по результатам проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта качества, учитывается при установлении регулярных стимулирующих выплат руководителям учреждений. Критерии и показатели оценки качества труда руководителей учреждений утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

Работники учреждения, предоставляющего услугу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Организации, привлеченные для предоставления услуги на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

## **7. Периодичность проверки учреждений на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества**

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района,

утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1955 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района», Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлениями администрацией Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)».

7.2. Периодичность проверки учреждений на соответствие предоставляемой услуги стандарту качества предоставления муниципальной услуги осуществляет Комитет по образованию один раз в календарный год.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ

к стандарту качества предоставления муниципальными образовательными учреждениями Белоярского района, подведомственными Комитету по образованию администрации Белоярского района, муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»

**Перечень муниципальных образовательных учреждений Белоярского района, подведомственных Комитету по образованию администрации Белоярского района, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»**

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 1 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Школьная, дом 6	(34670) 2-13-92	<a href="mailto:belsh-1@yandex.ru">belsh-1@yandex.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа № 2 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 34	(34670) 2-16-05	<a href="mailto:belschool2@yandex.ru">belschool2@yandex.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,	(34670) 2-16-90	<a href="mailto:belmoush3@mail.ru">belmoush3@mail.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.;

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
средняя (полная) школа № 3 г. Белоярский»	город Белоярский, 3 микрорайон, дом 36 – корпус 1, дом 33 – корпус 2			перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Сорум»	628169, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Сорум, улица Газовиков, дом 2	(34670) 36-3-86	<a href="mailto:mosshsorum1@list.ru">mosshsorum1@list.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Сосновка»	628177, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 1	(34670) 46-4-58	<a href="mailto:mosshpsosnovka@mail.ru">mosshpsosnovka@mail.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Лыхма»	628173, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Лыхма, дом 36	(34670) 48-4-19	<a href="mailto:jeurschool@rambler.ru">jeurschool@rambler.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Верхнеказымский»	628172, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Верхнеказымский, 3 микрорайон, дом 16	(34670) 47-4-39	<a href="mailto:wk_school@mail.ru">wk_school@mail.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день:

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
				воскресенье
Муниципальное казенное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа с. Казым»	628174, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Казым, улица Школьная, дом 7 – школа, улица Каксина, дом 4 – интернат	(34670) 31-3-08	<a href="mailto:moshikazim@mail.ru">moshikazim@mail.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное казенное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват»	628179, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Полноват, улица Собянина, дом 1в	(34670) 33-3-94	<a href="mailto:mosshpolnovat1@rambler.ru">mosshpolnovat1@rambler.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье
Муниципальное автономное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа с. Ванзеват»	628178, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Ванзеват, улица Школьная, дом 1	(34670) 32-3-38	<a href="mailto:school_van54@mail.ru">school_van54@mail.ru</a>	график работы: понедельник – суббота; часы приема: 8.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 12.00 ч. – 13.00 ч.; выходной день: воскресенье