

АНГАРСКИЕ ВЕДОМОСТИ



25 ноября 2011 года № 86 (595)

Официальные новости АМО

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.11.2011 г.

№ 2103-па

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости"

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83-па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости" и разместить на официальном сайте Ангарского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования Ищенко Э.Б.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 10.11.2011 № 2103-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

"Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости". Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия органов администрации Ангарского муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - муниципальная услуга) осуществляется муниципальными образовательными учреждениями Ангарского муниципального образования (далее - образовательные учреждения).

1.3. Потребителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка, обучающегося в образовательном учреждении, на основании поданного заявления (далее - родители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляют образовательные учреждения.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 17 дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги является получение родителем необходимой для него информации о текущей успеваемости учащегося, доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости, посредством сети Интернет и/или мобильной связи через SMS-сервис.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. При предоставлении муниципальной услуги оплата с граждан не взимается.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде".

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги родителю необходимо предоставить в общеобразовательное учреждение, в котором обучается ребенок (дети), следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) о предоставлении услуги, согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- согласие родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости в установленной форме с личной подписью согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- паспорт родителя (законного представителя) учащегося для сверки с данными, представленными в согласии на размещение персональных данных в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости.

2.8. Основания для отказа в приеме документов граждан на предоставление муниципальной услуги

2.8.1. При письменном обращении родителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, в случае:

- несоответствия письменного обращения требованиям, указанным

в настоящем Административном регламенте;

- в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается родителю в течение 7 дней с момента поступления обращения (регистрации);

- лицо, подающее заявление, не является родителем (законным представителем) обучающегося.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист образовательного учреждения письменно уведомляет об этом родителя с разъяснением причин отказа.

2.8.3. В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, родитель вправе вновь направить обращение для предоставления муниципальной услуги.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие согласия родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости в установленной форме;

2.10. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

2.10.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает в себя места для ожидания, место для приема родителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

2.10.2. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.10.3. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.10.4. Рабочее место специалиста образовательного учреждения в помещении для приема родителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочным-правовым системам.

2.10.5. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.12. Срок регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления обращения и составляет не более 15 минут.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- точностью обработки данных специалистами образовательных учреждений;

- правильностью оформления документов специалистами образовательных учреждений;

- качеством процесса обслуживания родителей.

2.13.2. Доступность муниципальной услуги определяется:

- простотой и рациональностью процесса предоставления муниципальной услуги;

- доступностью и качеством предоставляемой специалистами образовательных учреждений информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к специалистам, предоставляющим муниципальную услугу

2.14.1. Основными требованиями к специалистам образовательных учреждений, осуществляющим предоставление услуги, являются: компетентность, четкость в изложении материала, полнота консультирования.

2.14.2. Специалисты образовательных учреждений, осуществляющие прием и консультирование родителей, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего специалиста.

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. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты и справочных телефонах образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

График приема заявлений на предоставление услуги в образовательных учреждениях:

Понедельник - четверг с 9.00 часов до 18.00 часов;

Пятница и предпраздничные дни с 9.00 часов до 17.00 часов.

Время перерыва на обед - с 13.00 часов до 14.00 часов.

3.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется родителями:

- на сайтах образовательных учреждений;

- на информационных стендах, расположенных в образовательных учреждениях;

- по телефонам, указанным в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

- при устном информировании (путем личного обращения родителя в образовательное учреждение или обращении по телефону;

- в письменном виде (в ответ на письменное обращение).

Информирование осуществляется на русском языке.

3.2.2. Специалисты образовательных учреждений принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания получения консультации родителем при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

3.2.3. Основными требованиями к информированию родителей о правилах предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении ин-

Официальные новости АМО

формации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании), удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

3.3. Обязанности специалистов образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При ответе на телефонные звонки специалист образовательного учреждения, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования ответственный специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении родителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Специалисты, ответственные за информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

3.4. Предоставление образовательными учреждениями муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.4.1. Прием образовательным учреждением документов от родителей обучающихся, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.4.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и согласие на обработку персональных данных подается в образовательные учреждения родителем.

3.4.1.2. При подаче заявления и согласия руководителю образовательного учреждения предъявляется для обозрения документ, удостоверяющий личность родителя.

3.4.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений:

3.4.2.1. Регистрация запроса родителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение дня с момента подачи заявления.

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

3.4.2.3. Регистрацию заявления осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.4.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

3.4.3.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги должно быть принято общеобразовательным учреждением по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4.3.2. Основанием для принятия решения о предоставлении услуги является оформление заявления и согласия на обработку персональных данных в установленной форме.

3.4.4. Передача родителем копии письменного согласия на обработку персональных данных в образовательное учреждение.

3.4.4.1. Передача копии осуществляется в течение 10 дней после получения образовательными учреждениями согласия на обработку персональных данных.

3.4.5. Издание приказа руководителем образовательного учреждения о предоставлении муниципальной услуги образовательным учреждением:

3.4.5.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.4.5.2. Обучающийся и его родители должны быть ознакомлены с Положением об автоматизированной информационной системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости.

3.4.6. Организация доступа родителей и обучающихся в систему электронный дневник, электронный журнал успеваемости:

3.4.6.1. Учащемуся, его родителям выдаются логины и пароли доступа в систему электронный дневник, электронный журнал успеваемости, сообщается адрес системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости в течение 5 дней с момента издания приказа руководителем образовательного учреждения о предоставлении муниципальной услуги образовательным учреждением при личном обращении родителя.

3.4.6.2. Выдача логинов и паролей при личном обращении осуществляется классным руководителем обучающегося, при отсутствии классного руководителя руководителем учреждения.

3.4.6.3. Получение информации из системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости через Интернет - соединение или SMS - сервис осуществляется получателем муниципальной услуги самостоятельно, при условии наличия уникального кода доступа в систему.

3.5. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- организация доступа к системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости пользователей осуществляется через Интернет, используя адрес системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости, уникальные логин и пароль, выданные пользователям при оформлении заявления и согласия на обработку персональных данных в установленной форме;

- имеется возможность доступа родителей обучающихся к информации в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости в том числе и через SMS-сервис;

- образовательное учреждение самостоятельно размещает информацию в базах данных (далее - БД) в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости;

- предоставляется возможность доступа пользователей к любого компьютера, подключенного к сети Интернет, используя на клиентском компьютере лицензионное или свободное программное обеспечение;

- обеспечивается работа неограниченного количества пользователей в системе;

- обеспечивается защита данных от несанкционированного доступа и копирования;

- имеется автоматизация процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся) с обеспечением резервного копирования;

- обеспечивается параллельная работа со стандартными приложениями;

- имеется наличие функций вывода информации на печать и экспорта информации;

- получателям услуги предоставляется авторизованный доступ к информации, ограниченной сведениями, которые являются персональными данными либо самого получателя муниципальной услуги, либо только того обучающегося, чьим родителем является получатель;

- получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках в текущем учебном периоде;

- получателю муниципальной услуги предоставляются результаты текущего контроля успеваемости обучающегося, промежуточной и итоговой аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период;

- образовательные учреждения обеспечивают своевременное заполнение электронных журналов успеваемости учащихся, своевременный ввод и обновление расписания занятий;

- получение информации из системы электронный дневник, электронный журнал успеваемости через Интернет - соединение или SMS - сервис осуществляется получателем муниципальной услуги самостоятельно.

3.6. Иные обязательные требования к процессу предоставления муниципальной услуги: в образовательных учреждениях данная услуга оказывается в соответствии с Положением об обеспечении безопасности персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Контроль за соблюдением специалистами положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок

4.2.1. Плановые проверки проводятся руководителями образовательных учреждений.

4.2.2. Периодичность проведения плановых проверок определяется руководителями образовательных учреждений.

4.2.3. Внеплановые проверки за соблюдением специалистами положений настоящего Административного регламента проводятся руководителями образовательных учреждений или начальниками Управления образования при поступлении жалоб о несоблюдении специалистами требований настоящего Административного регламента, либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.4. При необходимости, в рамках проведения проверки руководителями образовательных учреждений или начальником Управления образования может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Административного регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Родитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном порядке путем подачи жалобы по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5.1.1. Родитель вправе обратиться в образовательное учреждение и в Управление образования с требованием о предоставлении информации и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие), решения, осуществленные (принятые) при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Действия (бездействие) специалистов обжалуются руководителю образовательного учреждения, действия руководителя образовательного учреждения начальнику Управления образования, по адресу: 665824, г.Ангарск, квартал "А", дом 20, также можно обратиться по телефону: 8 (3955) 54-06-43, действия начальника Управления образования обжалуются первому заместителю главы администрации Ангарского муниципального образования, главе администрации Ангарского муниципального образования по адресу: 665830, г.Ангарск, пл. им. Ленина, общественная приемная, кабинет 17, также можно обратиться по телефону: 8 (3955) 52-24-04 и по электронному адресу mail@angarsk-adm.ru.

5.1.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы от родителя.

5.1.4. Жалоба рассматривается с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

5.1.5. Письменная жалоба не рассматривается при отсутствии указания:

- фамилии автора письменного обращения;

- сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято (осуществлено));

- подписи автора жалобы;

- почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.1.6. Если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а родителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.1.7. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации жалобы родителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.1.8. Если в жалобе родителя содержится вопрос, на который родителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Управления образования или руководитель образовательного учреждения вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы. В данном случае перепишка с родителем по данному вопросу прекращается, о чем уведомляется родитель, направивший письменное обращение.

5.1.9. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, родителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.1.10. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.1.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требования обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости

Директору _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)
Фамилия _____
родителя (законного представителя)
Имя _____
Отчество _____
Адрес _____
Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Заявление

Прошу предоставлять информацию о текущей и итоговой успеваемости моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ обучающегося _____ класса, посредством ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

" _____ " _____ 20 _____ года

_____ (подпись)

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Официальные новости АМО

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости"

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Руководителю _____
(наименование муниципального
образовательного учреждения)

(ФИО)

(адрес муниципального
образовательного учреждения)

СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года "О персональных данных" выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка оператором МОУ "СОШ №_".
Разрешаю оператору МОУ "СОШ №_" разместить в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости следующие данные:

Данные ребенка		Данные родителя (законного представителя)	
1. Фамилия		1. Фамилия	
2. Имя		2. Имя	
3. Отчество		3. Отчество	
4. Дата рождения		4. Пол	
5. Пол		5. Место жительства	
6. Место жительства		6. Домашний телефон	
7. Место регистрации		7. Степень родства (с ребенком)	
8. Домашний телефон		8. Мобильный телефон	
9. Свидетельство о рождении		9. Место работы	
10. Наличие ПК дома		10. Должность	
11. E-mail		11. Рабочий телефон	
12. Родители		12. Дата рождения	
13. Текущие и итоговые оценки успеваемости		13. E-mail	
14. Иностранный язык		14. Дети	
15. Движение		15. Помощь школе	
16. № личного дела			
17. Дополнительная контактная информация			
18. Дополнительное образование			
19. Форма обучения			
20. Программа обучения			

- Обработка моих персональных данных будет производиться с целью:
- создания единой базы данных общеобразовательных учреждений;
 - автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.);
 - обеспечения возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю и в соответствии с правами доступа для всех ключевых субъектов образовательного процесса (обучающийся, родитель (законный представитель), учитель, административные работники). В том числе для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости ребенка, через Интернет и SMS-сервис;
 - принятия образовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом;
 - обеспечения возможности проводить единую согласованную политику в области управления и

содержания образования.
Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательного учреждения.

(ФИО ребенка (детей))

(ФИО родителя (законного представителя), адрес проживания)
паспорт _____, выдан _____, кем _____
серия, номер _____

(подпись родителя (законного представителя))
"___" _____ 20___ года

Глава администрации АМО _____ А.А. Медко

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости"

ФОРМА ЖАЛОБЫ
на действия (бездействие) органа,
его должностного лица, муниципального служащего

(наименование органа или должность)

(ФИО должностного лица)
от _____
(Ф.И.О. физического лица)
Адрес _____
Телефон _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Жалоба

(Ф.И.О. физического лица)

(адрес по месту фактического проживания физического лица)

(адрес по месту постоянной регистрации (как указано в паспорте) физического лица)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
существо жалобы: на решение, действия (бездействие) _____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица)

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласен с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента и положений законодательства).

Перечень прилагаемой документации
"___" _____ 20___ года
(подпись физического лица)

Глава администрации АМО _____ А.А. Медко

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги "Предоставление информации
о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости"

Перечень муниципальных образовательных учреждений Ангарского муниципального образования,
предоставляющих муниципальную услугу

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя	Теле-фон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Иркутская область, 665832 город Ангарск, микрорайон 7, дом 20	Шелковников Валерий Васильевич	8(3955)674571	angarsk.school2@mail.ru	http://angarsk.school2.ucoz.ru
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 93, дом 25	Корнилова Елена Михайловна	8(3955)532084	school3_angarsk@mail.ru	http://sch3-angarsk.ucoz.ru
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Иркутская область, 665832, город Ангарск, микрорайон 6, дом 25	Низовцев Олег Иннокентьевич	8(3955)519440	mou_school4@mail.ru	http://angarsk-school4.ru
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 8, дом 21	Перфильева Наталия Валентиновна	8(3955)554710	angarsk_school5@mail.ru	http://angarsk-school5.ucoz.ru
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 92, дом 21	Морозова Инна Викторовна	8(3955)532004	mou_sosh_6@bk.ru	http://soh6.org.ru
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665827, город Ангарск, микрорайон 11, дом 14	Тюкавкина Татьяна Александровна	8(3955)672221	school007@mail.ru	http://www.angarsk-school7.narod.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8»	Иркутская область, 665841, город Ангарск, микрорайон 18, дом 15	Черниговская Ольга Ивановна	8(3955) 550476	mluc@yandex.ru	http://ang-school9.ru
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Иркутская область, 665838, город Ангарск, микрорайон 19, дом 16	Филатова Елена Викторовна	8(3955)550240	ang.school9@mail.ru	http://www.ang-school9.ru
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 76, д.11	Красиков Юрий Николаевич	8(3955)522738	krasikovyn@mail.ru	http://www.school10.ru
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Иркутская обл., 665852, г. Ангарск, микрорайон Китой, улица Тракторная, дом 15	Демидова Татьяна Анатольевна	8(3955)656004	CO11angarsk@mail.ru	http://co11.ucoz.ru/
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Иркутская область 665806, город Ангарск, квартал 120, дом 20	Игнатъева Альбина Георгиевна	8(3955)512147	school_1278@mail.ru	http://www.school12-angarsk.ru/
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Иркутская область, 665806, город Ангарск, квартал 25, дом 3	Дубинина Любовь Николаевна	8(3955)512971, 512455	school14angarsk@mail.ru	http://www.school14angarsk.ucoz.ru
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Иркутская область, 665831, город Ангарск, микрорайон 6а, дом 16	Меньшов Виктор Иванович	8(3955)518677	school15angarsk@yandex.ru	http://www.school15angarsk.ucoz.ru/
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Иркутская область, 665855 Ангарский район, село Одинск, ул. Школьная, дом 1	Аргунова Марина Матвеевна	8(3955)672550	toonto@mail.ru	http://school16angarsk.ucoz.ru
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	Иркутская область, 665836, город Ангарск, мик-он 17, д.17	Бакалов Петр Григорьевич	8(3955)551030	school17ang@km.ru	http://coolcool17.ucoz.ru/

Официальные новости АМО

16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, улица Файзулина, дом 15	Горбунова Людмила Леонидовна	8(3955)534661	school19-angarsk@yandex.ru	http://school19-angarsk.ru/
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	Иркутская область, 665808, город Ангарск, квартал 95, дом 20	Агеев Валерий Юрьевич	8(3955)561023	ang_school20@bk.ru	http://angarsk-schkola20.narod2.ru
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21»	Иркутская область, 665809, город Ангарск, микрорайон Цементный, улица Лесная, дом 1	Высоких Людмила Петровна	8(3955)957636	shool21g@mail.ru	http://angarskschool21.ucoz.ru
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 22»	Иркутская область, 665814, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный квартал 4, дом 6	Минеева Ирина Розыбаевна	8(3955)693398	shkola22@bk.ru	http://angarskkola22.ucoz.ru
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 189, дом 3	Борисова Юлия Анатольевна	8(3955)540954	angarsk.school23@mail.ru	http://School23.far.ru
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, 89 квартал, дом 27	Чижишев Александр Анатольевич	8(3955)530296	sch_24ang@mail.ru	http://www.mousosh24.ucoz.ru/
22	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	Иркутская обл., 665824, город Ангарск, квартал 212/219, дом 5	Костенко Ирина Ивановна	8(3955)547688	s25mif@mail.ru	http://school25.info/
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»	Иркутская обл., 665813, г. Ангарск, квартал 80, дом 5	Стрельникова Наталья Анатольевна	8(3955)529144	school27angarsk@yandex.ru	http://www.angarsk27.ru
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	Иркутская обл., 665834, г. Ангарск, микрорайон 15, дом 16	Заброгина Елена Андреевна	8(3995)556028	school29_ang@inbox.ru	http://sosh29.narod.ru/
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	Иркутская обл., 665836, г. Ангарск, микрорайон 15, дом 34	Нагулина Ольга Сергеевна	8(3955)555845	sc30@mail.ru	http://angschool30.com
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»	Иркутская обл., 665830, г. Ангарск, кв-л 72, дом 11	Шелковникова Елена Викторовна	8(3955)522412	mou_soh31@mail.ru	http://ang-shcool31.ucoz.ru/
27	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32»	Иркутская обл., 665819, город Ангарск, квартал 85, дом 32	Гришпитенко Валентина Ивановна	(83955)675865	schoolgri32@mail.ru	http://angarskshkola32.narod.ru/
28	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Савватеевская СОШ»	Иркутская обл., 665853, Ангарский р-он, с. Савватеевка, ул. Школьная, д. 46а	Свирид Елена Ивановна	89025674033	savschool@bk.ru	http://www.savvaschool.narod.ru
29	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 9, дом 35	Смирнова Наталья Викторовна	8(3955)554098	sosh35element@yandex.ru	http://www.sosh35element.narod.ru
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 207/ 210, дом 3	Наваренко Александра Николаевна	8(3955)543542	aschool36@yandex.ru	http://angschool36.narod.ru
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 177, дом 11	Желтоногова Ольга Алексеевна	8(3955)543211	scool37@yandex.ru	http://www.school-37.ru
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Сорохманюк Ярослав Танасиевич	8(3955)530240	angarsk.school38@rambler.ru	http://ангарск-школа38.pф
33	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39»	Иркутская область, 665826, город Ангарск, микрорайон 13, дом 20	Масленникова Галина Афанасьевна	8(3955)670567	angarsk_sosh39@bk.ru	http://angarskmyschool.ucoz.ru
34	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40»	Иркутская область, 665829, город Ангарск, микрорайон 10, дом 64	Смоляницкая Любовь Михайловна	8(3955)555315	angarsk_school40@mail.ru	http://school-40-ang.ucoz.ru
35	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразовательная школа»	Иркутская область, 665854, Ангарский район, поселок Мегет, переулок Школьный, дом 8	Игумнова Ольга Елизаровна	8(3952)492040	meget_shcool@mail.ru	http://meget-school.samomu.ru
36	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 178, дом 6	Раевская Людмила Владимировна	8(3955)543938	gimn1@land.ru	http://gimn1.vov.ru
37	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 1»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 72, дом 21	Андрасюк Сергей Леонидович	8(3955)522777	licei_1@mail.ru	http://www.angarsklicey1.narod.ru
38	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 2»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 211, дом 18	Беркут Виктор Никифорович	8(3955)541456	licey2_angarsk@pochta.ru	http://www.licey2-angarsk.ru
39	МОУ «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Наумова Ольга Анатольевна	8(3955)530676	Ang7@mail.ru	http://www.sm7.ucoz.ru
40	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 1»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, 94 квартал, дом 31	Койсина Татьяна Михайловна	8(3955)673734, 672591	komplex-1@mail.ru	www.nhds.ru

Глава администрации АМО

А.А. Медко

**Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10.11.2011 г.

№ 2104-па

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования"**

В целях повышения качества и доступности муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 28.01.2011 № 83-па "Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг", Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования" (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости" и разместить на официальном сайте Ангарского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ангарского муниципального образования Ищенко Э.Б.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 10.11.2011 № 2104-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального,
основного и среднего (полного) общего образования"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования" (далее - Административный регламент и муниципальная услуга) разработан в целях реализации социальных гарантий прав граждан на образование, повышения качества предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации Ангарского муниципального образования (далее - Управление образования) и муниципальными образовательными учреждениями Ангарского муниципального образования (далее - образовательные учреждения), определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением образования и подведомственными ему образовательными учреждениями во взаимодействии с:

- Министерством образования Иркутской области;
- Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области;

- Управлением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по Ангарскому району;

- Территориальным отделом Роспотребнадзора по городу Ангарску и Ангарскому району;
- Управлением здравоохранения администрации Ангарского муниципального образования;
- Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ангарского муниципального образования;

- администрацией Ангарского муниципального образования.

1.3. Потребителями муниципальной услуги являются:

1.3.1. Несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняется до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

1.3.2. Совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые (для получения образования в очно-заочной (вечерней) форме). Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования в вечерней (сменной) общеобразовательной школе не ограничивается.

1.4. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица - родители (законные представители) потребителей муниципальной услуги, а также совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация и обеспечение общедоступного и бесплатного начального, основного и среднего (полного) общего образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Управление образования предоставляет муниципальную услугу в части предоставления заявителю информации о наличии свободных мест в образовательных учреждениях.

2.2.2. Образовательные учреждения предоставляют муниципальную услугу в части:

- зачисления детей в образовательное учреждение;
- реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги Управлением образования - не более 30 дней с момента поступления обращения в Управление образования.

2.3.2. Срок предоставления муниципальной услуги образовательными учреждениями - с момента зачисления ребенка в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Нормативные сроки освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования определяются действующим законодательством, базисным учебным планом и уставом образовательного учреждения.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является прием ребенка в образовательное учреждение и получение потребителями муниципальной услуги общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги завершается государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего (полного) общего образования.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию, выдается документ государственного образца об уровне образования.

Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена, срок действия которого истекает 31 декабря года, следующего за годом его получения.

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

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. При предоставлении муниципальной услуги оплата с граждан не взимается.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Предоставление Управлением образования и образовательными учреждениями муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196;

- Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204;

- Типовым положением о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237;

- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288;

- Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362;

- Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 03.12.1999 № 1075;

- Положением о получении общего образования в форме экстерната, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884;

- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 06.05.2005 № 137 "Об использовании дистанционных образовательных технологий";

- Письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 04.09.1997 № 48 "О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов";

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.11.1988 № 17-253-6 "Об индивидуальном обучении больных детей на дому";

- Письмом Министерства Просвещения РСФСР от 07.07.1980 № 281-М и Министерства здравоохранения РСФСР от 28.07.1980 № 17-13-186 "Перечень заболеваний, по поводу которых дети нуждаются в индивидуальных занятиях на дому и освобождаются от посещения массовой школы";

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (далее - СанПиН 2.4.2.2821-10);

- иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение необходимо предоставить следующие документы:

2.7.1.1. Для зачисления в 1 класс:

- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта);
- медицинскую карту ребенка;
- личное дело поступающего (при переходе в течение учебного года из других образовательных учреждений).

2.7.1.2. Для зачисления во 2-9 классы:

- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии паспорта);
- оригинал и копию паспорта поступающего;
- медицинскую карту ребенка;
- личное дело поступающего;
- выписку текущих отметок по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года из других образовательных учреждений).

2.7.1.3. Для зачисления в 10-11 классы:

- заявление о приеме в образовательное учреждение;
- аттестат об основном общем образовании;
- оригинал и копию паспорта поступающего;
- медицинскую карту ребенка;
- личное дело поступающего;
- выписку текущих отметок по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года из других образовательных учреждений).

2.7.2. Для получения информации в Управлении образования о наличии свободных мест в образовательных учреждениях заявителю необходимо представить документ, удостоверяющий личность, указать какая информация необходима заявителю, а также номера контактных телефонов, по которым можно связаться с заявителем.

2.7.3. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным Административным регламентом, не допускается. Документы должны быть оформлены на русском языке, либо иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

2.8. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев, достижение им возраста 8 лет на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению родителей (законных представителей) учреждение образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте;
- противопоказания по состоянию здоровья ребенка;
- отсутствие свободных мест в образовательном учреждении. В случае отказа на бланке заявления указывается входящий номер заявления о приеме в общеобразовательное учреждение и аргументированная причина отказа, заверенные подписью директора и печатью учреждения. С настоящим документом родители (законные представители) могут обратиться в Управление образования для зачисления ребенка в другое общеобразовательное учреждение, имеющее в наличии свободные места.

2.9. Основание для отказа в приеме документов граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов граждан на предоставление муниципальной услуги является следующее:

- в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;
- текст письменного заявления не поддается прочтению, о чем сообщает заявителю в течение 7 дней с момента регистрации обращения;
- ответ по существу поставленных в обращении вопросов ранее был дан заявителю;
- предоставление документов гражданами, чьи полномочия в качестве представителя ребенка не удостоверены в установленном законом порядке;
- если обратившийся заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.9.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления образования или образовательного учреждения (далее - специалист) письменно уведомляет об этом заявителя с разъяснением причин отказа.

2.9.3. В случае если причины, по которым было отказано

в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе

вновь направить обращение для предоставления муниципальной услуги.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.10.1. Помещения, в которых специалистами Управления образования и образовательных учреждений принимаются заявления на предоставление муниципальной услуги, включает в себя места для ожидания, место для приема заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации).

2.10.2. В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.10.3. Рабочее место специалиста Управления образования, образовательного учреждения оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

2.10.4. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.12. Срок регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги специалистами образовательных учреждений;
- точность обработки данных специалистами образовательных учреждений;
- качество процесса обслуживания заявителей;
- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- доступность и качество предоставляемой специалистами Управления образования информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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. Сведения о местах нахождения и графике работы Управления образования и образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

3.1.1. Сведения о местонахождении, телефонах, адресе Интернет-сайта и адресе электронной почты Управления образования:

665824, Россия, Иркутская обл., город Ангарск, квартал "А", дом 20.

Режим работы Управления образования:

Понедельник - четверг с 8.48 часов до 18.00 часов;

Пятница и предпраздничные дни с 8.48 часов до 17.00 часов;

Время перерыва на обед - с 13.00 часов до 14.00 часов;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон Управления образования: 8(3955)54-06-43.

Адрес официального Интернет-сайта Управления образования: <http://edu-angarsk.ru>.

Адрес электронной почты Управления образования для справок: obraz@angarsk-adm.ru.

3.1.2. Сведения о местонахождении, телефонах, адресах Интернет-сайтов и адресах электронной почты образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. График приема заявлений в образовательных учреждениях для предоставления муниципальной услуги:

Понедельник - четверг с 10.00 часов до 16.00 часов.

Пятница и предпраздничные дни с 9.00 часов до 17.00 часов.

Время перерыва на обед - с 13.00 часов до 14.00 часов.

3.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- на сайте Управления образования или на сайте образовательного учреждения, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- на информационных стендах, расположенных в образовательных учреждениях;
- по телефонам, указанным в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- при личном обращении заявителя в Управление образования или образовательное учреждение;
- в письменном виде (в ответ на письменное обращение или обращение, поступившее по почте).

Информирование осуществляется в форме индивидуального устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

3.2.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами образовательных учреждений, специалистами Управления образования, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

3.3. Обязанности специалистов Управления образования и специалистов образовательных учреждений при предоставлении муниципальной услуги:

При ответе на телефонные звонки специалист Управления образования или образовательного учреждения, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления образования и специалисты образовательных учреждений принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.4.1.1. Прием обращения от заявителя.

Основанием для начала административного действия по приему обращения от заявителя, является представление заявителем обращения в Управление образования или образовательное учреждение:

- непосредственно при личном обращении в Управление образования или образовательное учреждение (устное обращение заявителя);
- с использованием средств почтовой связи (письменное обращение заявителя).

При поступлении письменного обращения от заявителя должностное лицо Управления образования или образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, ставит отметку о получении и дату приема письменного обращения от заявителя, направляет зарегистрированное обращение заявителя для нанесения резолюции начальнику Управления образования или руководителю образовательного учреждения.

При устном обращении заявителя в Управление образования или образовательное учреждение,

Официальные новости АМО

специалист принимает заявителя лично.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

Результатом исполнения административной процедуры при письменном обращении заявителя является регистрация обращения.

Результатом исполнения административной процедуры при устном обращении заявителя является получение муниципальной услуги при личном приеме заявителя специалистом.

3.4.2. Рассмотрение обращения заявителя.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является получение специалистом письменного обращения заявителя с указаниями по исполнению (резолуцией) соответствующего руководителя (при письменном обращении заявителя) либо личный прием заявителя специалистом (при устном обращении заявителя).

В рамках исполнения административной процедуры специалист проверяет обращение на предмет соответствия требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист письменно либо устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также разъясняет причины отказа и предлагает принять меры по их устранению.

В случае отсутствия причин для отказа в предоставлении муниципальной услуги, изложенных в настоящем Административном регламенте, специалист переходит к исполнению следующей административной процедуры.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

При устном обращении заявителя в Управление образования специалист направляет заявителя в образовательное учреждение, в котором имеются свободные места для получения потребителями муниципальной услуги начального, основного общего и среднего (полного) общего образования. Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.4.4. Направление заявителю ответа на письменное обращение.

После окончания подготовки информации, специалист передает подготовленный ответ для его подписания начальнику Управления образования, или руководителю образовательного учреждения (при письменном обращении).

Подписанный ответ регистрируется и направляется заявителю в письменном виде, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа направления ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 дней.

3.4.5. Зачисление детей в образовательное учреждение.

3.4.5.1. Процедура зачисления ребенка в образовательное учреждение производится на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение", утвержденного постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 18.08.2011 № 1512-па.

3.4.5.2. При зачислении в образовательное учреждение:

- подача заявления возможна в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов в образовательном учреждении;

- рассмотрение принятого заявления с представленными (согласно перечню, указанному в п.2.7 настоящего Административного регламента) документами и принятие решения о зачислении производится администрацией образовательного учреждения не позднее 30 августа каждого года для обучающихся 1-11 классов, поступивших в течение учебного года - в день обращения.

3.5.2. При приеме в образовательное учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уровнем и направленностью реализуемых программ, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.6. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.4.6.1. После зачисления в образовательное учреждение ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в образовательном учреждении.

3.4.6.2. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением специалистами Управления образования, а также руководителями образовательных учреждений положений настоящего Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль может осуществляться в форме плановых и внеплановых проверок.

Периодичность проведения плановых и внеплановых проверок за соблюдением специалистами положений настоящего Административного регламента определяется начальником Управления образования или руководителем учреждения.

Внеплановые проверки проводятся начальником Управления образования или руководителем учреждения при поступлении жалоб от физических лиц о несоблюдении специалистами требований настоящего Административного регламента, либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.3. При плановой и внеплановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.4. При необходимости в рамках проведения проверки начальником Управления образования или руководителем учреждения может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Административного регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности Управления образования и образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги.

4.5. Специалисты Управления образования и образовательных учреждений несут ответственность за ненадлежащее исполнение настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, иных специалистов

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов, действий или бездействия должностных лиц и муниципальных служащих, принятых решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

Действия (бездействие) специалистов образовательного учреждения обжалуются руководителю образовательного учреждения, по адресам и телефонам, указанным в Приложении № 1 настоящего Административного регламента, действия специалистов Управления образования, а также руководителя образовательного учреждения обжалуются начальнику Управления образования, по адресу, указанному в п. 3.1.3 настоящего Административного регламента, также можно обратиться по телефону: 8(395-5)54-06-43, действия начальника Управления образования обжалуются первому заместителю главы администрации Ангарского муниципального образования, главе администрации Ангарского муниципального образования по адресу: 665830, г.Ангарск, пл. им. Ленина, общественная приемная, кабинет 17, также можно обратиться по телефону: 8(395-5)52-24-04 и по электронному адресу mail@angarsk-adm.ru.

5.1.1. Заявитель вправе обратиться в образовательное учреждение и в Управление образования с требованием о предоставлении информации и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы на действия (бездействие), решения осуществленные (принятые) при предоставлении муниципальной услуги.

Письменные жалобы заявителей рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения, в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59 -ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменная жалоба заявителя муниципальной услуги.

5.1.2. Письменная жалоба не рассматривается, если в ней:

- отсутствует фамилия автора письменного обращения;
- отсутствуют сведения об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

- отсутствует подпись автора письменной жалобы;
- отсутствует почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменная жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему письменную жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- текст не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации жалобы заявителю, направившему письменную жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты подаются прочтению;

- содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными жалобами, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель образовательного учреждения, начальник Управления образования, должностные лица, вправе принять решение о безосновательности очередной письменной жалобы.

Переписка с заявителем по данному вопросу прекращается. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменную жалобу.

5.1.3. Если ответ по существу поставленного в письменной жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменную жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.1.4. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению государственному органу в соответствии с его компетенцией.

5.1.5. По результатам рассмотрения письменных жалоб начальником Управления образования, руководителем образовательного учреждения, иными должностными лицами принимается решение об удовлетворении требований обратившегося либо об отказе в его удовлетворении.

Глава администрации АМО

А.А. Медко

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

Муниципальные образовательные учреждения Ангарского муниципального образования

№	Образовательное учреждение	Почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя	Телефон	Адрес электронной почты	Адрес сайта ОУ
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	Иркутская область, 665832 город Ангарск, микрорайон 7, дом 20	Шелковников Валерий Васильевич	8(3955) 674571	angarsk.school2@mail.ru	
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 93, дом 25	Корнилова Елена Михайловна	8(3955) 532084	school3_angarsk@mail.ru	http://sch3-angarsk.ucoz.ru
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	Иркутская область, 665832, город Ангарск, микрорайон 6, дом 25	Низовцев Олег Иннокентьевич	8(3955) 519440	mou_school4@mail.ru	http://angarsk-school4.ru
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 8, дом 21	Перфильева Наталия Валентиновна	8(3955) 554710	angarsk_school5@mail.ru	http://angarsk-school5.ucoz.ru
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 92, дом 21	Морозова Инна Викторовна	8(3955) 532004	mou_sosh_6@bk.ru	http://sosh6.org.ru
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665827, город Ангарск, микрорайон 11, дом 14	Тюкавкина Татьяна Александровна	8(3955) 672221	school007@mail.ru	http://www.angarsk-school7.narod.ru
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 8»	Иркутская область, 665841, город Ангарск, микрорайон 18, дом 15	Черниговская Ольга Ивановна	8(3955) 550476	mluc@yandex.ru	http://ang-school9.ru
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	Иркутская область, 665838, город Ангарск, микрорайон 19, дом 16	Филатова Елена Викторовна	8(3955) 550240	ang.school9@mail.ru	
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением отдельных предметов»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 76, д.11	Красиков Юрий Николаевич	8(3955) 522738	krasikovyn@mail.ru	http://www.school10.ru
10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	Иркутская обл., 665852, г.Ангарск, микрорайон Китой, улица Тракторная, дом 15	Демидова Татьяна Анатольевна	8(3955) 656004	CO11angarsk@mail.ru	http://co11.ucoz.ru/
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»	Иркутская область 665806, город Ангарск, квартал 120, дом 20	Игнатьева Альбина Георгиевна	8(3955) 512147	school_1278@mail.ru	http://www.school12-angarsk.ru/

	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	Иркутская область, 665806, город Ангарск, квартал 25, дом 3	Дубинина Любовь Николаевна	8(3955) 512971, 512455	school14angarsk@mail.ru	http://www.school14angarsk.ucoz.ru
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	Иркутская область, 665831, город Ангарск, микрорайон ба, дом 16	Меньшов Виктор Иванович	8(3955) 518677	school15angarsk@yandex.ru	http://www.school15angarsk.ucoz.ru/
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	Иркутская область, 665855 Ангарский район, село Одинок, ул. Школьная, дом 1	Аргунова Марина Матвеевна	8(3955) 672550	toonto@mail.ru	
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	Иркутская область, 665836, город Ангарск, мик-он 17, д.17	Бакалов Петр Григорьевич	8(3955) 551030	school17ang@km.ru	http://coolscool17.ucoz.ru/
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, улица Файзулина, дом 15	Горбунова Людмила Леонидовна	8(3955) 534661	school19-angarsk@yandex.ru	http://school19-angarsk.ru/
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20»	Иркутская область, 665808, город Ангарск, квартал 95, дом 20	Агеев Валерий Юрьевич	8(3955) 561023	ang_school20@bk.ru	
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 21»	Иркутская область, 665809, город Ангарск, микрорайон Цементный, улица Лесная, дом 1	Высоких Людмила Петровна	8(3955) 957636	shool21g@mail.ru	http://angarskschool21.ucoz.ru/
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 22»	Иркутская область, 665814, город Ангарск, микрорайон Юго-Восточный квартал 4, дом 6	Минеева Ирина Розыбаевна	8(3955) 693398	shkola22@bk.ru	http://angarskkola22.ucoz.ru
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 189, дом 3	Борисова Юлия Анатольевна	8(3955) 540954	angarsk.school23@mail.ru	http://School23.far.ru
21	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	Иркутская область, 665813, город Ангарск, 89 квартал, дом 27	Чикишев Александр Анатольевич	8(3955) 530296	sch_24ang@mail.ru	http://www.mousosh24.ucoz.ru
22	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 25»	Иркутская обл., 665824, город Ангарск, квартал 212/219, дом 5	Костенко Ирина Ивановна	8(3955) 547688	s25mif@mail.ru	http://school25.info/
23	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 27»	Иркутская обл., 665813, г. Ангарск, кв-л 80, дом 5	Стрельникова Наталья Анатольевна	8(3955) 529144	school27angarsk@yandex.ru	http://www.angarsk27.ru
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29»	Иркутская обл., 665834, г. Ангарск, м-он 15, дом 16	Заброгина Елена Андреевна	8(3955) 556028	school29.ang@inbox.ru	http://sosh29.narod.ru/
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	Иркутская обл., 665836, г. Ангарск, м-он 15, дом 34	Нагулина Ольга Сергеевна	8(3955) 555845	sc30@mail.ru	angschool30.com
26	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31»	Иркутская обл., 665830, г. Ангарск, кв-л 72, дом 11	Шелковникова Елена Викторовна	8(3955) 522412	mou_soh31@mail.ru	http://ang-shcool31.ucoz.ru/
27	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 32»	Иркутская обл., 665819, г. Ангарск, кв-л 85, дом 32	Гришпитенко Валентина Ивановна	(83955) 675865	schoolgri32@mail.ru	http://angarskshkola32.narod.ru
28	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Савватеевская СОШ»	Иркутская обл., 665853, Ангарский р-он, с. Савватеевка, ул. Школьная, дом 46а	Свирид Елена Ивановна	89025674033	savschool@bk.ru	http://www.savvaschool.narod.ru
29	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35»	Иркутская область, 665833, город Ангарск, микрорайон 9, дом 35	Смирнова Наталья Викторовна	8(3955) 554098	sosh35element@yandex.ru	http://www.sosh35element.narod.ru
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 207/ 210, дом 3	Наваренко Александра Николаевна	8(3955) 543542	aschool36@yandex.ru	http://angschool36.narod.ru/
31	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 177, дом 11	Желтоногова Ольга Алексеевна	8(3955) 543211	scool37@yandex.ru	http://www.school-37.ru
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Сорохманюк Ярослав Танасиевич	8(3955) 530240	angarsk.school38@rambler.ru	http://ангарск-школа38.pf/
33	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39»	Иркутская область, 665826, город Ангарск, микрорайон 13, дом 20	Масленникова Галина Афанасьевна	8(3955) 670567	angarsk_sosh39@bk.ru	http://angarskmyschool.ucoz.ru/
34	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40»	Иркутская область, 665829, город Ангарск, микрорайон 10, дом 64	Смольницкая Любовь Михайловна	8(3955) 555315	angarsk_school40@mail.ru	http://school-40-ang.ucoz.ru
35	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мегетская средняя общеобразовательная школа»	Иркутская область, 665854, Ангарский район, п. Мегет, переулок Школьный, дом 8	Игумнова Ольга Елизаровна	8(3952) 492040	meget_shcool@mail.ru	
36	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»	Иркутская область, 665816, город Ангарск, квартал 178, дом 6	Раевская Людмила Владимировна	8(3955) 543938	gimn1@land.ru	http://gimn1.vov.ru
37	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 1»	Иркутская область, 665830, город Ангарск, квартал 72, дом 21	Андрасюк Сергей Леонидович	8(3955) 522777	licei_1@mail.ru	http://www.angarsklicey1.narod.ru
38	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ангарский лицей № 2»	Иркутская область, 665824, город Ангарск, квартал 211, дом 18	Беркут Виктор Никифорович	8(3955) 541456	licey2_angarsk@pochta.ru	http://www.licey2-angarsk.ru
39	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 7»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, квартал 94, дом 29	Наумова Ольга Анатольевна	8(3955) 530676	Ang7@mail.ru	http://www.sm7.ucoz.ru
40	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 1»	Иркутская область, 665825, город Ангарск, 94 квартал, дом 31	Койсина Татьяна Михайловна	8(3955) 673734, 672591	komplex-1@mail.ru	

Глава администрации АМО

А.А. Мелко

**Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 22.11.2011 № 2200-па

От 22.11.2011 г.

№ 2200-па

О проведении ярмарки "Четыре Сезона" на территории Ангарского муниципального образования

Руководствуясь статьёй 15 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением правительства Иркутской области от 17.11.2010 г. № 284-пп, Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести ярмарку, организуемую органами местного самоуправления вне пределов розничных рынков и имеющую временный характер, под названием "Четыре Сезона" (далее - ярмарка "Четыре Сезона") на территории Ангарского муниципального образования.
- Утвердить примерный перечень товаров, реализуемых на ярмарке "Четыре Сезона" товаров, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
- Утвердить примерный перечень мест проведения ярмарки "Четыре Сезона" согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
- Установить период проведения ярмарки "Четыре Сезона" с 01 января 2012 года по 31 декабря 2012 года.
- Установить режим работы ярмарки "Четыре Сезона": с 10-00 до 20-00 часов.
- Всем желающим принять участие в ярмарке "Четыре Сезона" обратиться в отдел по торговле, ценообразованию и тарифам администрации Ангарского муниципального образования по адресу: 86 квартал, дом 14а для получения учетного удостоверения на размещение объекта торговли согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по торговле, ценообразованию и тарифам администрации Ангарского муниципального образования (Н.М. Тюменцева).
- Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

Исполняющий полномочия главы администрации АМО

Л.В. Субботина

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

товаров, реализуемых на ярмарке "Четыре Сезона"

1. Примерный перечень товаров, реализуемых в местах проведения с режимом работы: в субботу, воскресенье, с 10-00 до 20-00:

- 1.1. Продукция местных товаропроизводителей:
 - мясопродукты;
 - молочная продукция;
 - масложировая;
 - рыба (копченая, соленая и др.);
 - хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские изделия собственного производства без крема.
 - 1.2. Овощи, фрукты, бахчевые.
 - 1.3. Зелень, овощи с приусадебных участков.
 - 1.4. Дикорастущие плоды, саженцы, ягоды, орехи.
 - 1.5. Непродовольственные товары.
 - 1.6. Живая птица, живность (при получении ветеринарно-сопроводительных документов).
 - 1.7. Консервированные продукты питания (при наличии санитарно-ветеринарной экспертизы).

2. Примерный перечень товаров, реализуемых в местах проведения с режимом работы: каждый день, с 10-00 до 20-00:

- 2.1. Овощи, фрукты, бахчевые.
- 2.2. Дикорастущие плоды, ягоды, орехи.
- 2.3. Овощи, зелень с приусадебных участков.
- 2.4. Консервированная продукция (при наличии санитарно-ветеринарной экспертизы).
- 2.5. Продукция сельхозпроизводителей.
- 2.6. Непродовольственные товары (в местах проведения ярмарки: у торгового центра ОАО "АУС", ул. Ленина; 17/17а микрорайон - ярмарка по продаже автотопливозапчастей).

Исполняющий полномочия главы администрации АМО

Л.В. Субботина

Официальные новости АМО

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 22.11.2011 № 2200-па

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мест проведения ярмарки "Четыре Сезона"

1. Определить режим работы с 10-00 до 20-00 каждый день для следующих мест проведения ярмарки "Четыре Сезона":
 - 1.1. У магазинов:
 - "Радуга", 86 квартал;
 - "Альянс", 85 квартал;
 - "Юбилейный", 11 микрорайон;
 - "Ангара", 95 квартал.
 - 1.2. У универсальных рынков:
 - "Галант", 88 квартал;
 - ОАО "Центральный рынок", 205 квартал;
 - ОАО "Центральный рынок", ул. О. Кошевого, дом 19;
 - "Сказка", 10 микрорайон;
 - напротив универсального рынка "Шербиновский", квартал Б.
 - 1.3. У торгового дома "Юность", 188 квартал.
 - 1.4. Ярмарка "Сибирячок", 22 микрорайон.
 - 1.5. У торгового центра "Фея", 22 микрорайон.
 - 1.6. 7 микрорайон (ул. Коминтерна, в районе павильона "Оазис").
 - 1.7. У торгового центра ОАО АУС, ул. Ленина (ярмарка непродовольственных товаров "Для Вас").
 - 1.8. Ярмарка автозапчастей, 17/17а м-он.
2. Определить режим работы с 10-00 до 20-00 в субботу, воскресенье для следующих мест проведения ярмарки "Четыре Сезона":
 - 2.1. Умагазина "Дачный", 1 км а/д "Байкал" на участке "Подъезд к Ангарску", строение 1 (дорога на Савватеевку).
 - 2.2. У ДК "Современник" (во время проведения мероприятий).
 - 2.3. У ДК "Нефтехимиков" (во время проведения мероприятий).

Исполняющий полномочия главы администрации АМО Л.В. Субботина

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 22.11.2011 № 2200-па

УЧЕТНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
на размещение объекта торговли

№ _____ от "___" _____ 20 г.

Выдано _____

Место организации торгового процесса на ярмарке: _____

Ассортимент товаров (продукции): _____

Срок действия: _____

Условия выдачи удостоверения: соблюдение требований в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, ветеринарии и других предусмотренных законодательством Российской Федерации требований.

Дата выдачи "___" _____ 20 г.

Начальник отдела по торговле, ценообразованию и тарифам администрации Ангарского муниципального образования

Исполняющий полномочия главы администрации АМО Л.В. Субботина

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.11.2011 г. № 2202-па

О внесении изменений в ведомственную целевую программу "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг в Ангарском муниципальном образовании на 2011-2013 годы", утвержденную постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 29.06.2011 № 1183 - па

В целях снижения административных барьеров, оптимизации и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с решением Экспертного совета по вопросам разработки и реализации муниципальных целевых программ Ангарского муниципального образования от 15.11.2011 (протокол № 15), руководствуясь Положением о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ Ангарского муниципального образования, утвержденным постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 13.07.2010 № 1517-па, Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственную целевую программу "Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг в Ангарском муниципальном образовании на 2011-2013 годы", утвержденную постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 29.06.2011 № 1183-па, следующие изменения:

Иркутская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
Ангарского муниципального образования
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.11.2011 г. № 2201-па

О создании и утверждении состава конкурсной комиссии первого этапа конкурса "Лучший предприниматель года в Иркутской области" для субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 07.10.2011 № 299 пп "Об утверждении Положения о конкурсе "Лучший предприниматель года в Иркутской области" для субъектов малого и среднего предпринимательства", постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 27.10.2011 № 1963 па "Об утверждении Положения о проведении первого этапа конкурса "Лучший предприниматель года в Иркутской области" для субъектов малого и среднего предпринимательства", п.п. 4.5. перечня программных мероприятий таблицы 2 приложения № 1 ведомственной целевой программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ангарском муниципальном образовании на 2011-2012 годы", утвержденной постановлением администрации Ангарского муниципального образования от 11.02.2011 № 174-па, руководствуясь Уставом Ангарского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать конкурсную комиссию первого этапа конкурса "Лучший предприниматель года в Иркутской области" для субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Конкурсная комиссия).
2. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение № 1 к настоящему постановлению).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские ведомости".

Исполняющий полномочия главы администрации АМО Л.В. Субботина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ангарского муниципального образования
от 22.11.2011 № 2201-па

СОСТАВ
Конкурсной комиссии

Субботина Любовь Васильевна	председатель комиссии - исполняющий полномочия главы администрации Ангарского муниципального образования
Григорьева Алена Алексеевна	заместитель председателя - начальник отдела развития и поддержки предпринимательства администрации Ангарского муниципального образования
Баяндина Ольга Васильевна	секретарь комиссии - главный специалист отдела развития и поддержки предпринимательства администрации Ангарского муниципального образования
Члены конкурсной комиссии	
Поцелуйко Екатерина Михайловна	заведующий корпоративным сектором правового отдела администрации Ангарского муниципального образования
Сафронова Людмила Петровна	главный специалист отдела экономического анализа и межбюджетных отношений Управления по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования
Новак Ольга Петровна	начальник отдела камеральных проверок № 2 Инспекции ФНС России по г. Ангарску Иркутской области (по согласованию)
Шевченко Яна Алексеевна	директор некоммерческой организации "Фонд поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ангарского муниципального образования" (по согласованию)

Исполняющий полномочия главы администрации АМО Л.В. Субботина

- 1) строку "Объемы и источники финансирования Программы" раздела 1 "Паспорт Программы" изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	2011 год - 5 000,0 тыс. руб. за счёт средств бюджета Ангарского муниципального образования (далее - местный бюджет); 2012 год - 44 800,0 тыс. руб., в том числе 30 300,0 тыс. руб. за счёт средств местного бюджета, 14 500,0 тыс. руб. за счёт средств областного бюджета; 2013 год - 14 700,0 тыс. руб., в том числе 200,0 тыс. руб. за счёт средств местного бюджета, 14 500,0 тыс. руб. за счёт средств областного бюджета; Итого: 64 500,0 тыс. руб., в том числе 35 500,0 тыс. руб. за счёт средств местного бюджета, 29 000,0 тыс. руб. за счёт средств областного бюджета.
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 2) в строке 6.3 раздела 4 "Комплекс мероприятий по реализации Программы" столбец "Объём финансирования, тыс. руб." изложить в следующей редакции:

"2011 - 5 000,0 тыс. рублей за счёт средств местного бюджета".

- 3) в строке 6.5 раздела 4 "Комплекс мероприятий по реализации Программы" столбец "Объём финансирования, тыс. руб." изложить в следующей редакции:

"2012 год - 44 800,0 тыс. руб., в том числе 30 300,0 тыс. руб. за счёт средств местного бюджета, 14 500,0 тыс. руб. за счёт средств областного бюджета;

2013 год - 14 700,0 тыс. руб., в том числе 200,0 тыс. руб. за счёт средств местного бюджета, 14 500,0 тыс. руб. за счёт средств областного бюджета".

2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия главы администрации АМО Л.В. Субботина

