



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРЕВОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 декабря 2015 года

№ 1470-п

О внесении изменений в постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 2 мая 2012 года № 408-п "Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных бюджетных услуг в области образования"

В соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 44, частью 6 статьи 57 Устава Перевозского муниципального района Нижегородской области, принятого решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области от 1 марта 2013 года №29 "О принятии Устава Перевозского муниципального района Нижегородской области в новой редакции" (Устав зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Нижегородской области 10 апреля 2013 года, Государственный регистрационный номер RU525330002013001), постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 9 апреля 2012 года № 325-п "Об утверждении положения о порядке разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг" и в целях приведения стандартов качества предоставления муниципальных бюджетных услуг в области образования в соответствие с действующим законодательством

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 2 мая 2012 года № 408-п "Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных бюджетных услуг в области образования":

1.1. Утвердить стандарты качества предоставления муниципальных бюджетных услуг в области образования (далее – стандарты качества) в новой редакции:

1.1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования" (Приложение 1);

1.1.2. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования" (Приложение 2);

1.1.3. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования" (Приложение 3);

1.1.4. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования" (Приложение 4);

1.1.5. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ" (Приложение 5);

1.1.6. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Приложение 6).

2. Управлению образования, молодежной политики и социально-правовой детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (Н.В.Кондрашова), ответственному за оказание муниципальной услуги:

2.1. Довести стандарты качества до сведения муниципальных образовательных организаций, оказывающих муниципальные услуги.

2.2. Обеспечить в свободном доступе в муниципальных образовательных организациях информирование граждан о наличии стандартов качества тех муниципальных услуг, которые они оказывают.

2.3. Организовать контроль за соблюдением требований стандартов качества муниципальных услуг в соответствии со стандартами качества, указанными в пункте 1.1. настоящего постановления.

2.4. Обеспечить применение санкций за нарушение требований стандартов качества к сотрудникам муниципальных образовательных организаций, оказывающих муниципальные услуги, не соответствующие стандартам качества.

3. Отменить постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 25 июня 2013 года №760-п.

4. Управлению делами администрации Перевозского муниципального района (Н.М.Трунина) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании газете Перевозского района "Новый путь" и на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://www.perevozadm.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Перевозского муниципального района Н.М. Трунину.

Глава администрации

Ю.В. Ошарин

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПЕРЕВОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Разработчиком Стандарта качества предоставления муниципальной услуги "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования" (далее – Стандарт) и распорядителем бюджетных средств является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района.

1.2. Содержание Стандарта.

Настоящий стандарт определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной бюджетной услуги по дошкольному образованию детей в образовательных организациях Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Услуга), категории ее потребителей и круг учреждений, предоставляющих Услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта и порядок их обжалования потребителями Услуги.

1.3. Область распространения Стандарта.

1.3.1. Прием заявлений о выделении места ребенку в муниципальной образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования (далее – МОО), и выдача направлений в МОО осуществляется Управлением образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района (далее – Управление образования администрации Перевозского района).

1.3.2. Перечень учреждений, предоставляющих Услуги:

Дошкольное образование в группах общеразвивающей направленности с 10,5 - часовым пребыванием с учетом выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования осуществляется в следующих учреждениях:

- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Перевозский детский сад "Солнечный" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, 4 мик-он, д.1, тел.: 883148 - 5-13-17);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Перевозский детский сад № 3 "Малышок" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, Микрорайон № 1, д. 14, тел.: 883148- 5-24-82);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Перевозский детский сад № 4 "Олененок" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, Микрорайон № 2, д. 8 а, тел.: 883148 - 5-36-53);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Теремок"

(607418, Нижегородская область, Перевозский район, с. Дубское, пер. Железнодорожный, д. 10 а, тел.: 883148 - 30-1-55;

607408, Нижегородская область, Перевозский район, с. Б-Кемары, ул. Молодежная, д. 5, тел.: 883148 - 41-1-25);

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Ичалковская средняя школа" (607411, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ичалки, ул. Новая, д. 3, тел.: 883148 - 38-1-29);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Сказка" 607413, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ревезень, ул. Школьная, д. 37 а, тел.: 883148 - 35-3-38,

607418, Нижегородская область, Перевозский район, пос. им. Дзержинского, ул. Специалистов, д. 7, тел.: 883148 - 37-1-23);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Березка" (607402, Нижегородская область, Перевозский район, с. Танайково, ул. Молодежная, д. 4 а, тел.: 883148 - 31-1- 44,

607409, Нижегородская область, Перевозский район, с. Шпилево, ул. Центральная, д. 11, тел.: 883148 - 45-1-18);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Жемчужинка" с. Тилинино" (607414, Нижегородская область, Перевозский район, с. Тилинино, ул. Новая, д. 12, тел.: 883148 - 34-1-14);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Колокольчик" п. Центральный" (607409, Нижегородская область, Перевозский район, п. Центральный, ул. Центральная, д. 14, тел.: 883148 - 43-1-44);

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Детский сад "Росинка" с. Ягодное" (607407, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ягодное, ул. Садовая, д. 23, тел.: 883148 - 33-1-17).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4528-1 "О беженцах";

Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24 июня 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации";

Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ "О полиции";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 05 июня 2003 года № 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей";

Постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 "О противопожарном режиме";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15 мая 2013 года № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Приказ Минздрава Российской Федерации от 03 июля 2000 года № 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений";

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации";

Приказ Министерства образования РФ от 30 августа 2013 года № 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";

Приказ Министерства образования РФ от 08 апреля 2014 года № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

Закон Нижегородской области от 30 декабря 2005 года № 212-З "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование";

Устав Перевозского муниципального района Нижегородской области, принятый решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области 1 марта 2013 года № 29;

Положение об Управлении образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области в новой редакции», утвержденное решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области от 25 февраля 2015 года № 187;

Постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2013 года № 274-п "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в сфере образования Перевозского муниципального района Нижегородской области".

Постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 10 октября 2014 года № 991-п "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики Перевозского муниципального района Нижегородской области на 2015-2020 годы";

Иные действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальные правовые акты Перевозского муниципального района Нижегородской области.

1.5. Порядок получения доступа к Услуге.

Настоящая Услуга может быть оказана всем жителям Перевозского муниципального района Нижегородской области в возрасте от 2 месяцев до 8 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, социального,

имущественного и должностного положения родителей (законных представителей), в зависимости от соответствующих условий:

1.5.1. Услуга может быть оказана в следующих формах:

1.5.1.1. Дошкольное образование в группах для детей младенческого возраста (2 месяца – 1 год), раннего возраста (1 год – 3 года), дошкольного возраста (3 года – 8 лет) с 10,5 - часовым пребыванием с учетом выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МОО.

1.5.2. Поступление в группы МОО ограничено имеющимся количеством мест.

1.5.3. В первую очередь места в МОО, предоставляются детям следующих категорий граждан:

- работающих одиноких родителей (одинокие матери, вдовы, вдовцы, разведенные родители);
- учащихся матерей;
- из многодетных семей;
- оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой;
- из приемных семей;
- сотрудников полиции;
- военнослужащих;
- безработных родителей;
 - детям-инвалидам, детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
 - родителей, являющихся вынужденными переселенцами;
 - родителей-студентов;
 - родителей или одного из родителей (законных представителей), являющихся ветеранами боевых действий;
 - служащим правоохранительных органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

1.5.4. Места в МОО во внеочередном порядке предоставляются детям:

- прокуроров, сотрудников следственного комитета Российской Федерации;
- судей Российской Федерации;
 - погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп;
 - военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительской системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.5.5. Родители (законные представители) детей, подлежащих первоочередному приему в МОО, при постановке на учет для предоставления места в МОО предоставляют в Управление образования администрации Перевозского района для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МОО дополнительно к основным следующие документы:

- одинокие родители, вдовы, вдовцы – справку формы № 25 о рождении, утвержденную постановлением Правительства РФ от 31.10.1998 № 1274 (оригинал), (указанная справка не требуется, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка); свидетельство о смерти супруга (копия); свидетельство о расторжении брака (копия);
- многодетные семьи – справку о составе семьи (оригинал);

- опекуны, приемные родители – правовой акт органа местного самоуправления об установлении опеки, усыновления (копия);
- беженцы и вынужденные переселенцы – удостоверение вынужденного переселенца (с указанием кода региона) (оригинал);
- сотрудники милиции, прокуроры, сотрудники следственного комитета, судьи, военнослужащие – справку с места службы (оригинал);
- семьи, в которых один из родителей погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей – справку из военного комиссариата (оригинал);
- семьи, имеющие детей-инвалидов, одного из родителей (законных представителей) – инвалида, – справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (копия);
- родители, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – удостоверение (копия);
- безработные родители (законные представители) – справку, выданную центром занятости населения, в котором гражданин зарегистрирован в качестве безработного;
- родители-студенты – справку из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего профессионального образования, подтверждающую факт обучения;
- учащиеся - матери – справку из общеобразовательной организации, подтверждающую факт обучения в общеобразовательной организации;
- родители или один из родителей (законных представителей), являющиеся ветеранами боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий либо свидетельство о праве на льготы.

1.5.6. Порядок поступления детей в МОО:

1.5.6.1. Для получения услуги родитель (законный представитель) ребенка должен подать в Управление образования администрации Перевозского района заявление о выделении места ребенку в МОО, предоставляющую услугу дошкольного образования.

1.5.6.2. Для зачисления ребенка в МОО родителям (законным представителям) необходимо предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- направление для зачисления в МОО, выданное Управлением образования администрации Перевозского района;
- заявление по установленной форме;
 - свидетельство о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
 - заключение медико-психолого-педагогической комиссии (при наличии).

1.5.6.3. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

1.5.6.4. Заявителю может быть отказано в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется зачисление детей в МОО;
- родители (законные представители) ребенка не проживают на территории Перевозского муниципального района;
- отсутствие свободных мест в МОО;

– направление для зачисления в МОО не представлено заявителем в МОО в течение 30 дней со дня его получения;

– ребенок, на имя которого было выдано направление для зачисления в МОО до 01 августа, не поступил до 01 октября текущего года в МОО без уважительной причины (болезнь, командировка родителей).

1.5.6.5. С каждым родителем (законным представителем) МОО заключает договор установленного образца в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю).

1.5.6.6. Право на внеочередное и первоочередное получение мест в МОО имеют лица, указанные в пунктах 1.5.3. и 1.5.4. настоящего стандарта.

В случае возникновения свободных мест в течение учебного года МОО в течение 7 дней должно уведомить родителей (законных представителей), имеющих первый номер очереди, о наличии места.

1.5.6.7. В течение 7 дней с момента уведомления, родителю (законному представителю), заявление которого было удовлетворено, необходимо получить направление в МОО в Управлении образования администрации Перевозского района.

1.5.6.8. В течение 30 дней со дня получения направления родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в соответствующую МОО для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить выданное направление.

При нарушении срока обращения в МОО, направление ребенка на зачисление в МОО аннулируется.

1.5.6.9. При подписании договора МОО, оказывающая Услугу, должна ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МОО, настоящим Стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и пребывания детей в МОО.

1.5.7. Порядок перевода воспитанника из одной МОО в другую:

1) Для перевода воспитанника в другую МОО родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого воспитанника, желающих произвести обмен местами в МОО.

Вариант обмена местами в МОО должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

2) Родители (законные представители) обоих воспитанников должны лично обратиться в МОО с заявлением о желании произвести обмен.

В заявлении необходимо указать:

- ФИО, дату и год рождения ребёнка, переводимого в другую МОО;
- наименование МОО и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей), детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) воспитанников.

3) Вместе с заявлением должны быть представлены направления, выданные в МОО, которые посещают переводимые дети.

4) Заявителям может быть отказано в приеме заявления при отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов или при отсутствии направлений в МОО, а также в случае несоответствия возрастных групп (или их видов) переводимых детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5) После приема заявления Управление образования администрации Перевозского района должно выдать обоим заявителям направления в МОО.

2. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги

2.1. Настоящим разделом устанавливаются требования к качеству процесса оказания бюджетной Услуги, предоставляемой МОО.

2.2. Требования к качеству уровня подготовки воспитанников устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

2.3. Требования к МОО, оказывающей Услугу.

2.3.1. МОО, оказывающая Услугу, должна иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.3.2. МОО, оказывающая Услугу, должна иметь акт готовности к учебному году, включающий заключение государственного органа пожарного надзора, заключение территориального отдела по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.4. Требования к регламентации деятельности МОО.

2.4.1. МОО, оказывающая Услугу, не позднее 10 дней до начала учебного года должна утвердить основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с требованиями ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, основную образовательную деятельность.

2.4.2. ООП ДО МОО должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающим образование, либо предполагающим получить образование.

2.4.3. МОО, оказывающая Услугу, должна предусмотреть формы участия родителей (законных представителей) воспитанников в управлении МОО и закрепить их в своем Уставе.

2.5. Требования к техническому оснащению МОО.

2.5.1. МОО, предоставляющая муниципальную услугу, должна быть размещена в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения.

2.5.2. Требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы в МДО устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).

2.6. Общие требования к взаимодействию с воспитанниками.

2.6.1. МОО, оказывающая услугу, не должна привлекать воспитанников без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным ООП ДО МОО.

2.6.2. Отношения воспитанников и работников МОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями.

2.6.3. Дисциплина в МОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.7. Требования к организации работы групп МОО.

2.7.1. Общие требования:

2.7.1.1. Группы МОО 10,5 - часового пребывания должны работать с 7.30 до 18.00. В случае неявки родителей (законных представителей) или совершеннолетних родственников за ребенком в установленное время, МОО должна обеспечить надзор за ребенком вплоть до явки родителей (законных представителей), его совершеннолетних родственников.

2.7.1.2. Работники МОО не должны допускать в группы детей, приведенных родителями (законными представителями), совершеннолетними родственниками с явными признаками простудных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк), без медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.7.1.3. Для детей должен быть организован дневной сон. Общая продолжительность дневного сна должна составлять не менее 1,5 часов. Во время сна в спальне постоянно должен находиться работник МОО.

2.7.1.4. При организации дневного сна каждому ребенку должно быть выделено отдельное спальное место в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049 – 13.).

2.7.1.5. На протяжении всего времени работы группы МОО дети должны постоянно находиться под присмотром работника МОО.

2.7.1.6. После перенесенного заболевания, а также после отсутствия более 5 дней, ребенок должен быть допущен в группу только при наличии соответствующего медицинского заключения врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка.

2.7.1.7. Работник МОО должен незамедлительно реагировать на обращения родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников, связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка в МОО.

2.8. Требования к организации питания воспитанников МОО:

2.8.1. Требования к организации питания воспитанников МОО устанавливаются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.1.3049 – 13).

2.9. Требования к организации работы медицинского кабинета

2.9.1. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским работником учреждения здравоохранения на основании заключенного договора, который наряду с администрацией МОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

2.10. Требования к предоставлению информации.

2.10.1. На информационном стенде в фойе и официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются:

- режим работы и справочные телефоны, Ф.И.О. работников администрации МОО,
- списки органов местной власти, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Управления образования администрации Перевозского района;
- информация о МОО в соответствии с требованиями законодательства;
- информация о муниципальной услуге, о показателях, характеризующих качество и объем оказываемой муниципальной услуги;
- информация о проводимых мероприятиях;
- отчет о поступлении и расходовании средств (информация обновляется по мере изменения данных);
- настоящий Стандарт.

2.10.2. МОО, оказывающая Услугу, по просьбе родителей (законных представителей) воспитанника, обязана предоставить им информацию о поведении воспитанника и его образовательных достижениях.

2.10.3. МОО, оказывающая Услугу, по требованию родителей (законных представителей) воспитанников предоставляет сертификаты качества на все используемые отделочные материалы, применяемые для внутренней отделки помещений МОО, используемые в образовательной деятельности оборудование и инвентарь.

2.11. Прочие требования.

2.11.1. Работники МОО должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания ООП ДО, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в МОО.

2.11.2. МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает возможность доступа родителей (законных представителей), совершеннолетних родственников воспитанников на территорию МОО. Доступ на территорию МОО должен быть утвержден приказом руководителя МОО и доведен до сведения родителей (законных представителей).

2.11.3. МОО, оказывающая Услугу, организует проведение родительского собрания не реже одного раза в квартал для каждой из групп.

2.11.4. Запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц в здании МОО.

2.11.5. Работники МОО должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не допускаются к работе.

2.11.6. Во время проведения на территории МОО культурно-массовых мероприятий, с детьми должен неотлучно находиться сотрудник МОО, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

2.11.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники МОО не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

2.11.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники МОО обязаны в первую очередь обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

2.11.9. МОО, оказывающая Услугу, не реже одного раза в полугодие должна проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждой из групп воспитанников.

2.11.10. МОО, оказывающая Услугу, не должна производить работы по капитальному ремонту зданий и помещений, а также работы связанные с использованием токсичных материалов во время присутствия воспитанников в МОО.

2.11.11. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающую Услугу МОО от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке, норм и правил.

3. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан (детям-инвалидам)

3.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы МОО с согласия родителей (законных представителей) на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Получение дошкольного образования детьми - инвалидами дошкольного возраста по медицинским показаниям регламентируется действующими нормативными документами.

4. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

4.1. Критерии качества Услуги.

4.1.1. Основными критериями качества Услуги являются:

- полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления Услуги в соответствии с установленными количественными и качественными показателями и оценкой удовлетворенности граждан на основе их обращений и опросов населения.

4.1.2. Качество предоставления Услуги в сфере также характеризуют:

1) доступность, безопасность и эффективность дошкольного образования;

2) создание условий для всестороннего развития детей;

3) отсутствие профессионально-педагогических ошибок и нарушений технологии оказания услуги в сфере дошкольного образования;

4) удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) педагогическим обслуживанием.

4.1.3. Показатели (индикаторы) качества Услуги.

4.1.3.1. Показатели (индикаторы) качества Услуги для детей младенческого возраста (2 месяца – 1 год).

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Доступность образовательных услуг	100%
2	Количество дней пропусков занятий по болезни в расчете на 1 ребенка от общего числа дней посещения МОО	не более 12%
3	Укомплектованность штатных педагогов	100%
4	Материально-техническое обеспечение МОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	не менее 60%

4.1.3.2. Показатели (индикаторы) качества Услуги для детей раннего возраста (1 год – 3 года).

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Доступность образовательных услуг	100%
2	Охват детей основными образовательными программами дошкольного образования от числа зарегистрированных в микрорайоне	село - не менее 25%, город - не менее 40%
3	Количество дней пропусков занятий по болезни в расчете на 1 ребенка от общего числа дней посещения МОО	не более 11%
4	Укомплектованность штатных педагогов	100%
5	Материально-техническое обеспечение МОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	не менее 60%

4.1.3.3. Показатели (индикаторы) качества Услуги для детей дошкольного возраста (3 года – 8 лет).

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Доступность образовательных услуг	100%
2	Охват детей основными образовательными программами дошкольного образования от числа зарегистрированных в микрорайоне	село - не менее 50%, город - не менее 80%
3	Готовность выпускников к обучению в 1 классе	не менее 95%
4	Количество дней пропусков занятий по болезни в расчете на 1 ребенка от общего числа дней посещения МОО	не более 10%
5	Укомплектованность штатных педагогов	100%
6	Материально-техническое обеспечение МОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	не менее 60%

5. Контроль качества предоставления муниципальной услуги

5.1. Контроль за деятельностью МОО осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. Внутренний контроль организуется руководителем МОО, его заместителями.

Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности организации);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

5.3. Выявленные недостатки по оказанию услуг анализируются по каждому сотруднику МОО с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

5.4. Управление образования администрации Перевозского района (начальник Управления, специалисты) осуществляет внешний контроль за деятельностью МОО по оказанию Услуги в сфере дошкольного образования в части соблюдения качества ее предоставления путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

5.5. Внешний контроль по направлениям также осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

6. Ответственность за нарушения требований настоящего Стандарта

6.1. Ответственность за нарушения требований Стандарта сотрудников МОО, оказывающих Услугу.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к сотрудникам МОО, оказывающих Услугу, устанавливаются руководителями МОО в соответствии с внутренними документами МОО и требованиями настоящего Стандарта.

6.2. Ответственность за нарушения требований Стандарта руководителей МОО, оказывающих Услугу.

К ответственности за нарушения требований Стандарта могут быть привлечены только руководители МОО по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий ответственного структурного подразделения администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области или судебного решения.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к руководителю МОО определяются начальником Управления образования администрации Перевозского района, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

Меры ответственности к руководителям МОО, допустивших нарушения отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- до 10 нарушений требований Стандарта в течение года – замечание;
- до 20 нарушений требований Стандарта в течение года – выговор;
- за 20 и более нарушений требований стандарта в течение года – увольнение;

- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в справках проверки (мониторинга) Управления образования администрации Перевозского района, по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – выговор;

- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в справках проверки ответственного Управления образования администрации Перевозского района по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – увольнение.

Руководителям МОО, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

Руководителям МОО, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение требований Стандарта в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

6.3. Ответственность за нарушения требований Стандарта МОО, оказывающих Услугу в соответствии с муниципальными заданиями.

Ответственность за нарушения требований стандарта применяется к МОО, оказывающим Услугу в соответствии с муниципальными заданиями, по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий ответственного Управления образования администрации Перевозского района или судебного решения.

Ответственность за нарушения требований настоящего Стандарта МОО, оказывающих Услугу в соответствии с муниципальными заданиями, устанавливается условиями соответствующих муниципальных заданий.

7. Обжалование нарушений Стандарта

7.1. Общие положения.

7.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может любое лицо, являющееся получателем Услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

7.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта качества Услуги (далее - заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

1) указание на нарушение требований Стандарта сотруднику МОО, оказывающей Услугу;

2) жалоба на нарушение требований Стандарта должностному лицу МОО, оказывающей Услугу;

3) жалоба на нарушение требований Стандарта в Управление образования администрации Перевозского района;

4) обращение в суд.

7.2. Указание на нарушение требований Стандарта сотруднику МОО, оказывающей Услугу.

7.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику МОО, оказывающей Услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

7.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника МОО, оказывающей Услугу, устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Обжалование в форме указания на нарушение требований Стандарта сотруднику МОО, оказывающей Услугу, не является обязательным условием для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

7.3. Жалоба на нарушение требований Стандарта должностному лицу МОО, оказывающей Услугу.

7.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу МОО, оказывающей Услугу.

7.3.2. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу МОО, оказывающей Услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме. МОО, оказывающая Услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

7.3.3. Обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) педагогического работника МОО, оказывающей Услугу, осуществляется только в письменной форме.

7.3.4. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу МОО, оказывающей Услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

7.3.5. Должностное лицо МОО, оказывающей Услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

а) принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;

б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

7.3.6. Должностное лицо МОО, оказывающей Услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя бездоказательной, а также в случае несоответствия срокам, указанным в пункте 7.3.4.

В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя МОО, оказывающая Услугу, должно в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование МОО, принявшего жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

7.3.7. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований Стандарта и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо МОО, оказывающей Услугу, должно совершить следующие действия:

- совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Стандарта (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

- совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований Стандарта (в случае персонального нарушения требований Стандарта);

- по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований Стандарта в присутствии заявителя;

- если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. При этом расписка должна содержать следующую информацию:

- а) ФИО заявителя;
- б) ФИО лица, которого он представляет;
- в) адрес проживания заявителя;
- г) контактный телефон;
- д) наименование МОО, принявшего жалобу;
- е) содержание жалобы заявителя;
- ж) дата и время фиксации нарушения заявителем;
- з) факты нарушения требований Стандарта, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником МОО;
- и) лицо, допустившее нарушение требований Стандарта (при персональном нарушении) – по данным заявителя, либо согласованные данные;
- к) нарушения требований стандарта, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;
- л) подпись должностного лица;
- м) печать МОО;
- н) подпись заявителя, удостоверяющая верность указанных данных.

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Стандарта, обозначенных заявителем и ответственных за это сотрудников;

- устранить нарушения требований Стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;

- применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований Стандарта, в соответствии с разделом 6 настоящего Стандарта и внутренними документами МОО, оказывающей услугу;

- обеспечить в течение не более 30 дней после подачи жалобы уведомление заявителя (лично или по телефону) о предпринятых мерах, в том числе:

а) об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);

б) о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);

в) об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников с аргументацией отказа).

- по просьбе заявителя в течение 3 дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен в соответствии с абзацем 2 пункта 7.3.6.;

- принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований Стандарта) от имени МОО за имевший место факт нарушения требований Стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее.

В случае удовлетворения всех требований заявителя, указанные в пункте 7.3.7. действия не осуществляются.

7.3.8. В случае отказа МОО, оказывающей Услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения сроков, указанных в пункте 7.3.7., заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований Стандарта должностному лицу МОО, оказывающей Услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

7.4. Жалобы на нарушение требования Стандарта в Управление образования администрации Перевозского района.

7.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Управление образования администрации Перевозского района на имя начальника Управления образования администрации Перевозского района либо на имя иного должностного лица.

7.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Управление образования администрации Перевозского район осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7.4.3. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований Стандарта (далее – проверочных действий) осуществляет Управление образования администрации Перевозского района, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) Управления образования администрации Перевозского района.

7.4.4. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Стандартом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- подача жалобы позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение Стандарта;
- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

7.4.5. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) ответственного Управления образования администрации Перевозского района, проверочные действия осуществляются в форме служебной проверки в соответствии с регламентом администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области.

8. Заключительные положения

8.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании газете Перевозского района "Новый путь" и на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru/](http://www.perevozadm.ru/).

Начальник Управления образования
администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

___ декабря 2015 года

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги "Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования" (далее – Стандарт) определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной услуги, категории ее потребителей и круг организаций, предоставляющих услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта и порядок их обжалования потребителями услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: "Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования" (далее – Услуга).

1.3. Цель предоставления Услуги: формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

1.4. Стандарт распространяется на Услугу в области начального общего образования, оказываемую населению школьного возраста муниципальными общеобразовательными организациями, находящимися на территории Перевозского муниципального района (далее – общеобразовательная организация).

1.5. Потребителями Услуги являются физические лица – учащиеся младшего школьного возраста (от 6,5 до 11 лет) (далее – учащиеся).

1.6. Органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении общеобразовательных организаций, оказываемых Услугу, является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования администрации Перевозского района).

1.7. Объем Услуги определяется муниципальным заданием, выдаваемым учредителем.

1.8. Перечень общеобразовательных организаций, предоставляющих Услугу:

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 1 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Молодежная, д.11, тел.: (883148) 5-10-03);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Ичалковская средняя школа" (607411, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ичалки, ул. Новая, д. 1., тел.: (883148) 38-1-19);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, д. 9, тел.: (883148) 5-10-23);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Дубская основная школа" (607418,

Нижегородская область, Перевозский район, с. Дубское, ул. Центральная, д. 6"а", тел.: (883148) 30-1-24);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Танайковская основная школа (607402, Нижегородская область, Перевозский район, с. Танайково, ул. Молодежная, д.21, тел.: (883148) 31-1-26).

1.9. Содержание Услуги определяется основной общеобразовательной программой начального общего образования.

1.10. Основные показатели, характеризующие состав, качество, содержание оказания Услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы начального общего образования по завершении уровня начального общего образования	100%
2	Полнота реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования	100%
3	Уровень соответствия учебного плана начального общего образования общеобразовательной организации требованиям основной образовательной программы начального общего образования	100%
4	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	Не менее 80%
5	Доля своевременно устраненных общеобразовательной организацией нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования	100%

1.11. Основные факторы качества, используемые в Стандарте.

В Стандарте используются следующие основные факторы, оказывающие влияние на качество предоставления Услуги:

а) наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует общеобразовательная организация;

б) условия размещения общеобразовательной организации, ее материально-техническое оснащение и режим учебной деятельности;

в) укомплектованность общеобразовательной организации кадрами и их квалификация;

г) наличие требований к технологии предоставления Услуги;

д) наличие информационного сопровождения деятельности общеобразовательной организации, порядка и правил оказания образовательных услуг;

е) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за оказанием Услуги;

ж) развитие взаимоотношений общеобразовательной организации с гражданским сообществом через коллегиальные органы управления общеобразовательной организации (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие).

1.12. Правовые основы предоставления Услуги

Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июня 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 "О противопожарном режиме";

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 "Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 "Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 29);

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 апреля 2003 года № 34);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189);

постановлением Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2013 года № 238 "О первоочередном предоставлении свободных мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нижегородской области гражданам, не зарегистрированным на территории муниципального района (городского округа) Нижегородской области, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, и имеющим право на получение общего образования";

решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области от 25 февраля 2015 года № 187 "Об утверждении Положения об Управлении образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области в новой редакции";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2013 года № 274-п "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в сфере образования Перевозского муниципального района Нижегородской области";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 10 октября 2014 года № 991-п "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики Перевозского муниципального района Нижегородской области на 2015-2020 годы".

1.13. Основные действия общеобразовательной организации по предоставлению Услуги:

- 1) организация приема детей в целях их обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования;
- 2) обеспечение при приеме в общеобразовательную организацию соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- 3) обращение в государственные (муниципальные) органы с целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими (при приеме заявления на обучение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования);
- 4) организация информирования потребителей Услуги, в том числе ознакомления родителей (законных представителей) детей с уставом общеобразовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся;
- 5) зачисление в общеобразовательную организацию потребителей Услуги;
- 6) реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- 7) обеспечение условий образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормативами, условий культурного и бытового обслуживания;
- 8) создание специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития), детей-инвалидов;
- 9) осуществление мер социальной поддержки учащихся в соответствии с законодательством;
- 10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников общеобразовательной организации;
- 11) обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;
- 12) предоставление комплектов учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;
- 13) предоставление мебели согласно установленным законом нормативам;
- 14) предоставление иных предметов и оборудования, необходимых для реализации Услуги;
- 15) обеспечение сохранности вещей потребителей Услуги.

2. Требования к качеству предоставления Услуги

2.1. Требования к законности предоставления Услуги

2.1. 1. В состав документов общеобразовательной организации входят:

1) Учредительные и разрешительные документы:

устав общеобразовательной организации, утвержденный учредителем, является основным организационно-правовым документом. Устав содержит следующую информацию:

- наименование общеобразовательной организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму;
- тип образовательной организации;
- место нахождения общеобразовательной организации, порядок управления деятельностью;
- учредитель;
- сведения о собственнике ее имущества;
- предмет и цели деятельности;
- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые общеобразовательная организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана;

- сведения о структурных подразделениях (при их наличии);
- порядок принятия и утверждения локальных актов;
- виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;
- структура и компетенция органов управления общеобразовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий;
- порядок участия педагогических работников в управлении общеобразовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления;
- форма участия в управлении общеобразовательной организацией родителей несовершеннолетних учащихся;
- права и обязанности руководителя общеобразовательной организации, его компетенция в области управления общеобразовательной организацией;
- права, обязанности и ответственность работников общеобразовательных организаций;
- источники формирования имущества общеобразовательной организации;
- порядок внесения изменений в учредительные документы общеобразовательной организации;
- порядок использования имущества в случае ликвидации общеобразовательной организации.

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Перевозского муниципального района Нижегородской области и регистрируются в соответствии с действующим законодательством;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

правоустанавливающие документы юридического лица (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

документы, подтверждающие наличие у общеобразовательной организации обособленного имущества (здания, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты физической культуры и спорта) на праве собственности или ином законном основании;

эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру общеобразовательной организации (технический паспорт общеобразовательной организации, технические паспорта на оборудование, сертификаты качества на оборудование, иные эксплуатационные документы) должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии;

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества общеобразовательной организации;

заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности;

акт проверки готовности общеобразовательной организации к новому учебному году;

документы, подтверждающие наличие условий для питания и охраны здоровья учащихся, наличие помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

документы, подтверждающие наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии образовательных программ);

2) распорядительные документы (приказы, нормативные документы, программно-методическое обеспечение, руководства, правила, инструкции), применяемые в общеобразовательной организации, регламентируют процесс предоставления Услуги,

определяют методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривают меры совершенствования работы общеобразовательной организации;

3) организационные документы (программа развития общеобразовательной организации, образовательные программы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, структура и штатная численность, штатное расписание и др.);

4) локальные нормативные акты общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимаются директором общеобразовательной организации и педагогическим советом общеобразовательной организации в соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом.

Локальные нормативные акты педагогического совета общеобразовательной организации издаются в виде решений, директора общеобразовательной организации – в форме приказов. Решениями и приказами утверждаются положения, правила, порядки, регламенты, программы, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников общеобразовательного учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создаются по инициативе родителей (законных представителей) и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся представляют интересы всех или части родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся общеобразовательной организации.

Педагогический совет, директор общеобразовательной организации в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права несовершеннолетних учащихся общеобразовательной организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет или директору общеобразовательной организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо его мотивированное мнение не поступило в установленный срок, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Устав и локальные нормативные акты общеобразовательной организации соответствуют действующему законодательству.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников общеобразовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене общеобразовательной организацией;

5) информационно-справочные документы (протоколы, планы, расписания, режимы, отчеты, справки, акты, договоры, контракты и др.);

6) учебно-педагогическая документация (алфавитная книга записи учащихся, книга движения, личные дела учащихся, классные журналы, журналы факультативных занятий, журнал пропущенных и замещенных уроков, книги протоколов педагогического совета, книги приказов, книги учета личного состава педагогических работников)

2.2. Требования к безопасности предоставления Услуги

2.2.1. Общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

Общеобразовательная организация обеспечивает безопасность учащихся и работников общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация оборудована системами автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, первичными средствами пожаротушения.

2.3. Условия размещения здания общеобразовательной организации

2.3.1. Здание, в котором находится общеобразовательная организация, должно размещаться в зоне жилой застройки. Через территорию общеобразовательной организации не должны проходить магистральные инженерные коммуникации городского (сельского) назначения – водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения. Территория общеобразовательной организации должна быть ограждена и озеленена. Отсутствие ограждения территории допускается только со стороны стен здания, непосредственно прилегающих к проезжей части улицы или пешеходному тротуару. Озеленение деревьями и кустарниками проводится с учетом климатических условий. На территории общеобразовательной организации выделяют следующие зоны:

– зона отдыха (для организации подвижных игр и отдыха учащихся, посещающих группы продленного дня, а также для реализации общеобразовательных программ, предусматривающих проведение мероприятий на свежем воздухе);

– физкультурно-спортивная зона (для обеспечения выполнения программ учебного предмета "Физическая культура", а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий);

– хозяйственная зона (для размещения овощехранилища, складских помещений, площадки для сбора мусора и пищевых отходов).

Допускается выделение учебно-опытной зоны.

Расположение на территории построек и сооружений, функционально не связанных с общеобразовательной организацией, не допускается. Въезды и входы на территорию, проезды, дорожки к хозяйственным постройкам, к площадкам для мусоросборников покрываются асфальтом, бетоном и другим твердым покрытием.

Для создания условий пребывания детей-инвалидов в общеобразовательных организациях предусматриваются мероприятия по созданию доступной (безбарьерной) среды.

2.4. Требования к зданию общеобразовательной организации

2.4.1. Не допускается использование цокольных этажей и подвальных помещений под учебные помещения, кабинеты, лаборатории, учебные мастерские, помещения медицинского назначения, спортивные, танцевальные и актовые залы.

Рекомендуется учебные помещения для учащихся 1-х классов размещать не выше 2 этажа, а для учащихся 2-4 классов – не выше 3 этажа.

Учащиеся, осваивающие основную общеобразовательную программу начального общего образования, должны обучаться в закрепленных за каждым классом учебных помещениях.

В общеобразовательной организации должны быть оборудованы:

- учебные кабинеты с автоматизированными рабочими местами учащихся и педагогических работников;
- помещения для занятий естественно-научной деятельностью, моделированием, техническим творчеством, иностранными языками;
- помещения (кабинеты, мастерские, студии) для занятий музыкой, хореографией и изобразительным искусством;
- помещения библиотеки (информационно-библиотечного центра) с рабочими зонами, оборудованные читальным залом и книгохранилищем, медиатекой;
- актовый зал (при наличии);
- спортивные сооружения (зал, спортивная площадка, тир), оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем;
- помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи;
- помещения для медицинского персонала;
- административные и иные помещения, оснащенные необходимым оборудованием;
- гардеробы, санузлы, места личной гигиены.

Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета:

- не менее 2,5 кв.м на 1 учащегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на 1 учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

Размеры актового зала (при наличии) определяются числом посадочных мест из расчета 0,65 кв.м на одно место.

Площадь библиотеки (справочно-информационного центра) необходимо принимать из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Рекреации предусматриваются из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Все помещения медицинского назначения должны быть сгруппированы в одном блоке и размещены на первом этаже здания.

В ранее построенных общеобразовательных организациях имеющиеся помещения медицинского назначения эксплуатируются в соответствии с проектом.

В общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, допускается организация медицинского обслуживания на фельдшерско-акушерских пунктах и амбулаториях.

На каждом этаже должны размещаться туалеты для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями. Количество санитарных приборов определяется из расчета: 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек; 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков. Площадь санитарных узлов для мальчиков и девочек следует принимать из расчета не менее 0,1 кв.м на одного учащегося. Для персонала выделяется отдельный санузел из расчета 1 унитаз на 20 человек. В ранее построенных зданиях общеобразовательных организаций допускается количество санитарных узлов и санитарных приборов в соответствии с проектным решением.

В помещениях начальных классов, лаборантских, учебных кабинетах (химия, физика, изобразительное искусство, биология), мастерских, кабинетах домоводства, во всех помещениях медицинского назначения устанавливаются умывальные раковины.

2.5. Требования к температурно-влажностному режиму

2.5.1. Системы централизованного отопления и вентиляции должны обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды. Обследование технического состояния вентиляции проводится специализированными организациями через 2 года после ввода здания в эксплуатацию, в дальнейшем – не реже 1 раза в 10 лет. При обследовании технического состояния вентиляции осуществляются инструментальные измерения объемов вытяжки воздуха.

При установке ограждений отопительных приборов используемые материалы должны быть безвредны для здоровья детей. Ограждения из древесно-стружечных плит и других полимерных материалов не допускаются. Не допускается использование переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке (информационно-библиотечном центре), вестибюле, гардеробе должна составлять 18-24 градусов Цельсия; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских – 17-20 градусов Цельсия; спальне, игровых комнатах – 20-24 градусов Цельсия; медицинском кабинете, раздевальных комнатах спортивного зала – 20-22 градусов Цельсия, душевых – 25 градусов Цельсия.

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательной организации должна поддерживаться температура не ниже 15 градусов Цельсия. В помещениях общеобразовательной организации относительная влажность воздуха должна составлять 40-60 процентов, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные – во время уроков.

2.6. Требования к освещению

2.6.1. Территория общеобразовательной организации должна иметь наружное искусственное освещение. Уровень искусственной освещенности на земле должен быть не менее 10 лк. Все учебные помещения должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

Допускается использование без естественного освещения снарядных, умывальных, душевых, туалетов при гимнастическом зале; душевых и туалетов персонала; кладовых и складских помещений, радиоузлов; кинофотолабораторий; книгохранилищ; бойлерных, насосных водопровода и канализации; вентиляционных камер, узлов управления и других помещений для установки и управления инженерным и технологическим оборудованием зданий; помещений для хранения дезинфекционных средств.

В учебных помещениях предусмотрено боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от учащихся.

В помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются нормированные значения коэффициента естественной освещенности (КЕО) в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий. Во всех помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.7. Требования к помещениям и оборудованию

2.7.1. Количество рабочих мест для учащихся не должно превышать вместимости общеобразовательной организации, предусмотренной проектом, по которому построено здание.

Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом, игровыми модулями и другими) в соответствии с его ростом.

В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

Основным видом ученической мебели для учащихся, осваивающих основную общеобразовательную программу начального общего образования, должна быть школьная парта, обеспеченная регулятором наклона поверхности рабочей плоскости.

Размеры учебной мебели, в зависимости от роста учащихся, должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

Оборудование учебных помещений, предназначенных для занятий художественным творчеством, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к образовательным организациям дополнительного образования в соответствии с профилем занятий.

Библиотека (информационно-библиотечный центр) общеобразовательной организации должна быть укомплектована печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана, а также иметь фонд дополнительной литературы. Фонд дополнительной литературы должен включать детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию основной общеобразовательной программы начального общего образования.

Информационно-образовательная среда общеобразовательной организации должна включать в себя:

- технические средства;
- программные продукты;
- обеспечение технической, методической и организационной поддержки;
- отображение образовательной деятельности в информационной среде;
- органайзеры, тетради-тренажеры;
- электронные приложения к учебникам, электронные наглядные пособия, электронные тренажеры, электронные практикумы.

Информационное обеспечение реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования должно обеспечивать широкий, постоянный и

устойчивый доступ для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией основной общеобразовательной программы начального общего образования, планируемыми результатами, организацией образовательной деятельности и условиями ее осуществления.

Помещения общеобразовательной организации должны отвечать требованиям, обеспечивающим необходимые условия для различных видов умственной, двигательной и игровой активности учащихся.

Оборудование общеобразовательной организации должно соответствовать возрастным особенностям учащихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

Спальные комнаты для первоклассников, посещающих группу продленного дня, должны быть отдельными для мальчиков и девочек.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии.

Состояние электрического оборудования, используемого в общеобразовательной организации, определяется по результатам систематической проверки путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с общеобразовательной организацией.

В общеобразовательной организации не допускается проведение всех видов ремонтных работ в присутствии учащихся.

2.8. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания

2.8.1. Учащимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования:

- учебники и учебные пособия;

- учебно-методические материалы;

- средства обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Информационное обеспечение предоставления Услуги

2.9.1. Информация у входа в общеобразовательную организацию

У входа в общеобразовательную организацию размещается:

- информационная табличка (вывеска) с наименованием общеобразовательной организации;

- информация о графике работы общеобразовательной организации.

2.9. 2. Информация в помещениях общеобразовательной организации

В помещениях общеобразовательной организации в удобном для обозрения месте размещаются:

- копия устава и других учредительных документов общеобразовательной организации;

- информация об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации:

- а) о видах образовательных услуг, оказываемых общеобразовательной организацией;

б) о порядке приема в общеобразовательную организацию, в том числе:

- о закреплении общеобразовательной организации за конкретной территорией Перевозского муниципального района, в соответствии с распорядительным актом учредителя (далее – распорядительный акт о закреплённой территории);
- о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля;
- об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

в) примерная форма заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию;

г) об условиях организации образовательной деятельности;

- о приемных часах директора общеобразовательной организации и его заместителей;
- о контактных телефонах общеобразовательной организации и адресе официального сайта;
- о наименовании, адресе и телефонах министерства образования Нижегородской области, Управления образования администрации Перевозского района.

2.9.3. Информация в средствах массовой информации (в том числе электронных)

В средствах массовой информации (в том числе электронных), доступных потенциальным потребителям Услуги, не реже одного раза в год размещается информация:

- о наименовании общеобразовательной организации;
- об Услуге, оказываемой общеобразовательной организацией;
- об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;
- об адресах и контактных телефонах общеобразовательной организации.

2.9.4. Информация в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), размещается:

1) информация:

- о дате создания общеобразовательной организации, об учредителе, о месте нахождения общеобразовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления общеобразовательной организацией;
- о реализуемых основной общеобразовательной программе начального общего образования с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных основной общеобразовательной программой начального общего образования;
- о численности учащихся по реализуемой основной общеобразовательной программе начального общего образования за счет областного и местного бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе общеобразовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов общеобразовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки (информационно-библиотечного центра), объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

- об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;

- о количестве свободных мест для приема (перевода) по основной общеобразовательной программе начального общего образования;

- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет областного и местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- устава общеобразовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы общеобразовательной организации (устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

2.10. Особые требования, обеспечивающие доступность Услуги для потребителей

2.10.1. Условия приема в общеобразовательную организацию

Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Гарантируется общедоступность и бесплатность начального общего образования любому гражданину, проживающему на закрепленной территории, и имеющему право на получение начального общего образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального, и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Правила приема в общеобразовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной организацией самостоятельно.

В первый класс принимаются дети, достигшие на 1 сентября возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, независимо от их уровня подготовки.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Управление образования администрации Перевозского района вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Перевозского района.

Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательную организацию для получения начального общего образования не допускается.

1) Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой начального общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Общеобразовательная организация размещает распорядительный акт о закрепленной территории на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе) электронных, а также информацию о количестве мест в 1 классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, о количестве свободных мест для приема во 2-4 классы в соответствии со сроками, установленными правилами приема в общеобразовательную организацию.

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

Общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- 2) а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) б) дата и место рождения ребенка;
- 4) в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- 5) г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 6) д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет".

Для приема в общеобразовательную организацию:

7) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

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

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

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

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

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

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

11) Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13) Прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

14) Зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

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

16) Общеобразовательная организация, закончившая прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

17) Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательная организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

18) При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

19) Дети с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

20) Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

21) Приказы общеобразовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

22) На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

23) При приеме учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода из другой организации вместе с заявлением о переводе представляются:

а) личное дело учащегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

Зачисление учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и необходимых документов, с указанием даты зачисления и класса.

Общеобразовательная организация при зачислении учащегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой был отчислен учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию.

24) Лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме семейного образования, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в общеобразовательной организации по имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе начального общего образования бесплатно. При прохождении промежуточной аттестации экстерны пользуются всеми академическими правами, предоставленными учащимся.

25) Выбор общеобразовательной организации для прохождения промежуточной аттестации осуществляется Управлением образования администрации Перевозского района по желанию родителей (законных представителей) учащегося.

26) Зачисление в общеобразовательную организацию учащегося, находящегося на семейной форме образования, для прохождения промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регламентирующем порядок организации и прохождения промежуточной аттестации, в том числе экстернами.

27) Вышеуказанный локальный нормативный акт должен быть доступен для беспрепятственного ознакомления, в том числе на сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет".

28) Взаимоотношения между родителями (законными представителями) учащегося и общеобразовательной организацией определяются в заявлении родителей (законных представителей) учащегося о прохождении промежуточной аттестации в общеобразовательной организации и приказе общеобразовательной организации о приеме учащегося для прохождения промежуточной аттестации.

29) Экстерн, получивший на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее – академическая задолженность) или не прошедший промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, и не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, продолжает получать образование в общеобразовательной организации.

30) Зачисление в общеобразовательную организацию лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения образования в общеобразовательной организации осуществляется на основании заявления его родителей (законных представителей) в соответствии с правилами приема в общеобразовательную организацию.

31) Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в общеобразовательной организации.

2.11. Особые требования к предоставлению Услуги

2.11. 1. Организация образовательной деятельности

Общеобразовательная организация, имеющая государственную аккредитацию, на основе примерной основной образовательной программы начального общего образования самостоятельно разрабатывает основную общеобразовательную программу начального общего образования, привлекая органы самоуправления, обеспечивающие государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией.

Основная общеобразовательная программа начального общего образования должна быть преемственной по отношению к уровням дошкольного образования и основного общего образования.

Содержание основной общеобразовательной программы начального общего образования отражает требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования и учитывает образовательные потребности и запросы участников образовательных отношений.

При обучении учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) применяется федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования с учетом специальных требований и (или) федеральный государственный образовательный стандарт общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) определяется адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

Основная общеобразовательная программа начального общего образования реализуется общеобразовательной организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации (на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ на проведение занятий в рамках кружков, секций, клубов и др. по различным направлениям внеурочной деятельности на базе образовательной организации (организации дополнительного образования, клуба, спортивного комплекса).

Организация образовательной деятельности в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучение учащихся в общеобразовательной организации осуществляется в очной форме.

Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах (при наличии).

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательную организацию, обучение по основной общеобразовательной программе начального общего образования организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей)

При выборе родителями (законными представителями) учащегося формы получения начального общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка, а также рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).

32) Обследование детей, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими общеобразовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу начального общего образования или адаптированную основную общеобразовательную программу начального общего образования, осуществляется в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению общеобразовательной организации с письменного согласия их родителей (законных представителей).

33) Информация о проведении обследования детей в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учебный план начального общего образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, формы промежуточной аттестации учащихся.

Основная общеобразовательная программа начального общего образования может включать как один, так и несколько учебных планов.

Формы организации образовательной деятельности, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования определяет общеобразовательная организация.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей учащихся часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, предусматривает:

- учебные занятия для углубленного изучения отдельных обязательных учебных предметов;
- учебные занятия, обеспечивающие различные интересы учащихся, в том числе этнокультурные.

Для развития потенциала учащихся, прежде всего одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития), могут разрабатываться с участием самих учащихся и их родителей (законных представителей) индивидуальные учебные планы.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы начального общего образования осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора общеобразовательной организации.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) при обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе

начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена общеобразовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Освоение основной общеобразовательной программы начального общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) основной общеобразовательной программы начального общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся 1-3 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе начального общего образования в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Начальное общее образование является обязательным уровнем образования. Учащиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы начального общего образования (не прошедшие промежуточную аттестацию за 4 класс), не допускаются к обучению на уровне основного общего образования.

Общеобразовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной общеобразовательной программы начального общего образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.12. Организация режима учебной деятельности

Образование в общеобразовательной организации осуществляется на русском языке.

Образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе начального общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Учебный год в общеобразовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы начального общего образования.

Продолжительность учебного года при получении начального общего образования составляет 34 недели, в 1 классе – 33 недели.

В процессе освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Сроки начала и окончания каникул определяются общеобразовательной организацией самостоятельно. Для учащихся в 1 классе в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график должен определять чередование учебной деятельности и каникул по календарным периодам учебного года:

- дата начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года, четвертей;

- сроки и продолжительность каникул;
- сроки проведения промежуточных аттестаций.

Для профилактики переутомления учащихся в календарном учебном графике рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Общеобразовательная организация самостоятельно определяет режим работы (5-дневная или 6-дневная учебная неделя). Для учащихся 1 классов максимальная продолжительность учебной недели составляет 5 дней.

Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек.

Наполняемость классов (групп) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) не должна превышать 15 человек.

2.13. Продолжительность занятий

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательной организации, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величину недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность, определяют в соответствии с таблицей 3 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189:

- при 5-дневном обучении в неделю: для 1 класса – 21 час, для 2-4 классов – 23 часа;
- при 6-дневном обучении в неделю: для 2-4 классов – 26 часов.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для учащихся 1-х классов – не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для учащихся 2-4-х классов – не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе.

Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Продолжительность уроков во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением 1 класса, для которого используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока в день по 45 минут каждый).

Для учащихся 1 класса рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

Продолжительность уроков в классах компенсирующего обучения не должна превышать 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой

перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.14. Охрана здоровья учащихся

Общеобразовательная организация:

- 1) организует питание учащихся;
- 2) определяет оптимальную учебную, внеучебную нагрузки, режим учебных занятий и продолжительность каникул;
- 3) осуществляет пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) осуществляет организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления учащихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) обеспечивает профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 6) обеспечивает безопасность учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;
- 7) осуществляет профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации;
- 8) обеспечивает проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся общеобразовательной организации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Общеобразовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинские осмотры учащихся в общеобразовательной организации следует организовывать и проводить в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Общеобразовательная организация при реализации основных общеобразовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством.

2.15. Требования к кадровым условиям Услуги

2.15.1. Укомплектованность общеобразовательной организации педагогическими, руководящими и иными работниками.

В общеобразовательной организации предусмотрены должности:

- руководящих работников (директор, заместитель директора (по учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе), заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер);
- педагогических работников (учитель, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, тьютор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, старший вожатый);
- учебно-вспомогательных работников (секретарь-машинистка, лаборант, библиотекарь, заведующий хозяйством, программист, лаборант, инженер, бухгалтер, кассир);
- обслуживающего персонала (повар, водитель).

Работники общеобразовательной организации принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям по установленной форме.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация общеобразовательной организации обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.16 Уровень квалификации педагогических и иных работников общеобразовательной организации

Уровень квалификации работников общеобразовательной организации для каждой занимаемой должности должен отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам по соответствующей должности.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.17. Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации

Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации должна обеспечиваться освоением педагогическими работниками общеобразовательной организации дополнительных профессиональных

образовательных программ по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Руководящие и педагогические работники общеобразовательной организации проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.18. Требования к организации учета мнения потребителей Услуги

2.18.1. Письменные обращения граждан

В общеобразовательной организации организован прием, регистрация, рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на них

2.18.2. Опрос потребителей Услуги

В общеобразовательной организации проводится опрос потребителей Услуги с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности.

2.18.3. Изучение результатов оценки качества работы общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации организован сбор информации от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.19. Осуществление деятельности по улучшению качества работы общеобразовательной организации

Общеобразовательная организация:

1) разрабатывает на основе предложений об улучшении качества работы общеобразовательной организации, подготовленных с учетом изучения результатов оценки качества работы общеобразовательной организации и рейтинга ее деятельности, а также предложений управляющего совета, план об улучшении качества работы общеобразовательной организации и утверждает этот план по согласованию с Управлением образования администрации Перевозского района;

2) размещает план мероприятий по улучшению качества работы общеобразовательной организации на своем официальном сайте в сети "Интернет" и обеспечивает его выполнение.

3. Контроль за качеством оказания Услуги

3.1. Проверка соответствия деятельности общеобразовательной организации требованиям Стандарта осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

3.2. Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации и его заместителями в порядке, закрепленном локальным актом общеобразовательной организации.

Построение внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации осуществляется на основе федерального государственного стандарта начального общего образования.

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому работнику общеобразовательной организации с рассмотрением на педагогическом совете (совещаниях при директоре общеобразовательной организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

3.3. Общеобразовательная организация ежегодно проводит самообследование.

Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления общеобразовательной организации, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности общеобразовательной организации, устанавливаемых

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Результаты самообследования общеобразовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации.

Размещение отчета общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.4. Внешний контроль осуществляют Управление образования администрации Перевозского района, а также органы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

3.5. Управление образования администрации Перевозского района осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательной организации по оказанию Услуги в части соблюдения качества оказываемой Услуги путем:

34) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

35) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

36) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб общеобразовательной организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество оказываемой Услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

4. Ответственность за качество оказания Услуги

4.1. Ответственность за качество оказания Услуги и соответствие оказываемой Услуги настоящему Стандарту несет директор общеобразовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Директор общеобразовательной организации определяет основные цели, задачи и направления деятельности общеобразовательной организации в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

4.3. Директор общеобразовательной организации обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников общеобразовательной организации;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего трудового коллектива общеобразовательной организации, осуществляющего предоставление Услуги;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;
- обеспечить внутренний контроль соблюдения Стандарта в общеобразовательной организации;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

37)

38) 5. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта

5.1. Учащиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения как непосредственно в общеобразовательную организацию, в том числе и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, так и в Управление образования администрации Перевозского района, а также иные

компетентные органы государственной власти и местного самоуправления и к должностным лицам.

5.2. Обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, а также личную подпись заявителя и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.3. Обращение, поступившее в общеобразовательную организацию или Управление образования администрации Перевозского района, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях директор общеобразовательной организации, начальник Управления образования администрации Перевозского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.4. Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательной организации в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

39)

6. Заключительные положения

6.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании Перевозского района Нижегородской области газете "Новый путь" и размещение на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru](http://www.perevozadm.ru).

Начальник Управления образования
администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

23 декабря 2015 года

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

3. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги "Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования" (далее – Стандарт) определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной услуги, категории ее потребителей и круг организаций, предоставляющих услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта и порядок их обжалования потребителями услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: "Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования" (далее – Услуга).

1.3. Цель предоставления Услуги: становление и формирование личности учащегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

1.4. Стандарт распространяется на Услугу в области основного общего образования, оказываемую населению школьного возраста муниципальными общеобразовательными организациями, находящимися на территории Перевозского муниципального района (далее – общеобразовательная организация).

1.5. Потребителями Услуги являются физические лица – учащиеся среднего школьного возраста (от 11 до 15 лет) (далее – учащиеся).

1.6. Органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении общеобразовательных организаций, оказываемых Услугу, является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования администрации Перевозского района).

1.7. Объем Услуги определяется муниципальным заданием, выдаваемым учредителем.

1.8. Перечень общеобразовательных организаций, предоставляющих Услугу:

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 1 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Молодежная, д.11, тел.: (883148) 5-10-03);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Ичалковская средняя школа" (607411, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ичалки, ул. Новая, д. 1., тел.: (883148) 38-1-19);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, д. 9, тел.: (883148) 5-10-23);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Дубская основная школа" (607418,

Нижегородская область, Перевозский район, с. Дубское, ул. Центральная, д. 6«а», тел.: (883148) 30-1-24);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Танайковская основная школа (607402, Нижегородская область, Перевозский район, с. Танайково, ул. Молодежная, д.21, тел.: (883148) 31-1-26).

1.9. Содержание Услуги определяется основной общеобразовательной программой основного общего образования.

1.10. Основные показатели, характеризующие состав, качество, содержание оказания Услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования по завершении уровня основного общего образования	100%
2	Полнота реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования	100%
3	Уровень соответствия учебного плана общеобразовательной организации требованиям основной образовательной программы основного общего образования	100%
4	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	Не менее 80%
5	Доля своевременно устраненных общеобразовательной организацией нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования	100%

1.11. Основные факторы качества, используемые в Стандарте

1.11.1. В Стандарте используются следующие основные факторы, оказывающие влияние на качество предоставления Услуги:

а) наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует общеобразовательная организация;

б) условия размещения общеобразовательной организации, ее материально-техническое оснащение и режим учебной деятельности;

в) укомплектованность общеобразовательной организации кадрами и их квалификация;

г) наличие требований к технологии предоставления Услуги;

д) наличие информационного сопровождения деятельности общеобразовательной организации, порядка и правил оказания образовательных услуг;

е) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за оказанием Услуги;

ж) развитие взаимоотношений общеобразовательной организации с гражданским сообществом через коллегиальные органы управления общеобразовательной организации (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие).

1.12. Правовые основы предоставления Услуги

1.12.1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июня 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 "О противопожарном режиме";

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности";

приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования";

приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1394 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 "Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года № 115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 "Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 29);

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 апреля 2003 года № 34);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189);

постановлением Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2013 года № 238 "О первоочередном предоставлении свободных мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нижегородской области гражданам, не зарегистрированным на территории муниципального района (городского округа) Нижегородской области, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, и имеющим право на получение общего образования";

постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения";

решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области от 25 февраля 2015 года № 187 "Об утверждении Положения об Управлении образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области в новой редакции";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2013 года № 274-п "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в сфере образования Перевозского муниципального района Нижегородской области";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 10 октября 2014 года № 991-п "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики Перевозского муниципального района Нижегородской области на 2015-2020 годы".

1.13. Основные действия общеобразовательной организации по предоставлению Услуги:

1) организация приема детей в целях их обучения по основной общеобразовательной программе основного общего образования;

2) обеспечение при приеме в общеобразовательную организацию соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

3) обращение в государственные (муниципальные) органы с целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими (при приеме заявления на обучение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования);

4) организация информирования потребителей Услуги, в том числе ознакомления учащихся и их родителей (законных представителей) с их правами и обязанностями в части формирования и реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5) зачисление в общеобразовательную организацию потребителей Услуги;

6) реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;

7) обеспечение условий образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормативами, условий культурного и бытового обслуживания;

8) создание специальных условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития), детей-инвалидов;

9) осуществление мер социальной поддержки учащихся в соответствии с законодательством;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников общеобразовательной организации;

11) обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;

12) предоставление комплектов учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;

13) предоставление мебели согласно установленным законом нормативам;

14) предоставление иных предметов и оборудования, необходимых для реализации Услуги;

15) обеспечение сохранности вещей потребителей Услуги.

4. Требования к качеству предоставления Услуги

2.1. Требования к законности предоставления Услуги

2.1. 1. В состав документов общеобразовательной организации входят:

1) Учредительные и разрешительные документы:

устав общеобразовательной организации, утвержденный учредителем, является основным организационно-правовым документом. Устав содержит следующую информацию:

- наименование общеобразовательной организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму;
- тип образовательной организации;
- место нахождения общеобразовательной организации, порядок управления деятельностью;

- учредитель;

- сведения о собственнике ее имущества;

- предмет и цели деятельности;

- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые общеобразовательная организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана;

- сведения о структурных подразделениях (при их наличии);

- порядок принятия и утверждения локальных актов;

- виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

- структура и компетенция органов управления общеобразовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий;

- порядок участия совершеннолетних учащихся и педагогических работников в управлении общеобразовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления;

- форма участия в управлении общеобразовательной организацией родителей несовершеннолетних учащихся;

- права и обязанности руководителя общеобразовательной организации, его компетенция в области управления общеобразовательной организацией;

- права, обязанности и ответственность работников общеобразовательных организаций;

- источники формирования имущества общеобразовательной организации;

- порядок внесения изменений в учредительные документы общеобразовательной организации;

- порядок использования имущества в случае ликвидации общеобразовательной организации.

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Перевозского муниципального района Нижегородской области и регистрируются в соответствии с действующим законодательством;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

правоустанавливающие документы юридического лица (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

документы, подтверждающие наличие у общеобразовательной организации обособленного имущества (здания, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты физической культуры и спорта) на праве собственности или ином законном основании;

эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру общеобразовательной организации (технический паспорт общеобразовательной организации, технические паспорта на оборудование, сертификаты качества на оборудование, иные эксплуатационные документы) должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии;

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества общеобразовательной организации;

заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности;

акт проверки готовности общеобразовательной организации к новому учебному году;

документы, подтверждающие наличие условий для питания и охраны здоровья учащихся, наличие помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

документы, подтверждающие наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии образовательных программ);

2) распорядительные документы (приказы, нормативные документы, программно-методическое обеспечение, руководства, правила, инструкции), применяемые в общеобразовательной организации, регламентируют процесс предоставления Услуги, определяют методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривают меры совершенствования работы общеобразовательной организации;

3) организационные документы (программа развития общеобразовательной организации, образовательные программы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, структура и штатная численность, штатное расписание и др.);

4) локальные нормативные акты общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимаются директором общеобразовательной организации и педагогическим советом общеобразовательной организации в соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом.

Локальные нормативные акты педагогического совета общеобразовательной организации издаются в виде решений, директора общеобразовательной организации – в форме приказов. Решениями и приказами утверждаются положения, правила, порядки, регламенты, программы, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников общеобразовательного учреждения, принимаются с учетом мнения советов учащихся (при наличии), советов родителей (законных представителей) учащихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

Советы учащихся создаются по инициативе учащихся и являются формой их общественной самодеятельности. Советы учащихся представляют интересы всех или части учащихся общеобразовательной организации.

Советы родителей (законных представителей) учащихся создаются по инициативе родителей (законных представителей) и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) учащихся представляют интересы всех или части родителей (законных представителей) учащихся общеобразовательной организации.

Педагогический совет, директор общеобразовательной организации в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся

общеобразовательной организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет учащихся и совет родителей (законных представителей) учащихся.

Совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет или директору общеобразовательной организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо его мотивированное мнение не поступило в установленный срок, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Устав и локальные нормативные акты общеобразовательной организации соответствуют действующему законодательству.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников общеобразовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене общеобразовательной организацией;

5) информационно-справочные документы (протоколы, планы, расписания, режимы, отчеты, справки, акты, договоры, контракты и др.);

6) учебно-педагогическая документация (алфавитная книга записи учащихся, книга движения, личные дела учащихся, классные журналы, журналы факультативных занятий, журнал пропущенных и замещенных уроков, книги протоколов педагогического совета, книги приказов, книги учета личного состава педагогических работников)

2.2. Требования к безопасности предоставления Услуги

2.2.1. Общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

Общеобразовательная организация обеспечивает безопасность учащихся и работников общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация оборудована системами автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, первичными средствами пожаротушения.

2.3. Условия размещения здания общеобразовательной организации

2.3.1. Здание, в котором находится общеобразовательная организация, должно размещаться в зоне жилой застройки. Через территорию общеобразовательной организации не должны проходить магистральные инженерные коммуникации городского (сельского) назначения – водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения. Территория общеобразовательной организации должна быть ограждена и озеленена. Отсутствие ограждения территории допускается только со стороны стен здания, непосредственно прилегающих к проезжей части улицы или пешеходному тротуару. Озеленение деревьями и кустарниками проводится с учетом климатических условий. На территории общеобразовательной организации выделяют следующие зоны:

– зона отдыха (для организации подвижных игр и отдыха учащихся, а также для реализации общеобразовательных программ, предусматривающих проведение мероприятий на свежем воздухе);

– физкультурно-спортивная зона (для обеспечения выполнения программ учебного предмета "Физическая культура", а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий);

– хозяйственная зона (для размещения овощехранилища, складских помещений, площадки для сбора мусора и пищевых отходов).

Допускается выделение учебно-опытной зоны.

Расположение на территории построек и сооружений, функционально не связанных с общеобразовательной организацией, не допускается. Въезды и входы на территорию, проезды, дорожки к хозяйственным постройкам, к площадкам для мусоросборников покрываются асфальтом, бетоном и другим твердым покрытием.

Для создания условий пребывания детей-инвалидов в общеобразовательных организациях предусматриваются мероприятия по созданию доступной (безбарьерной) среды.

2.4. Требования к зданию общеобразовательной организации

2.4.1. Не допускается использование цокольных этажей и подвальных помещений под учебные помещения, кабинеты, лаборатории, учебные мастерские, помещения медицинского назначения, спортивные, танцевальные и актовые залы.

Для учащихся, осваивающих основную общеобразовательную программу основного общего образования, допускается организация образовательной деятельности по классно-кабинетной системе.

При невозможности обеспечить в кабинетах и лабораториях соответствие учебной мебели росту-возрастным особенностям учащихся использовать кабинетную систему обучения не рекомендуется.

В общеобразовательной организации, реализующей основную образовательную программу основного общего образования, должны быть оборудованы:

– учебные кабинеты с автоматизированными рабочими местами учащихся и педагогических работников;

– лекционные аудитории;

– помещения для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством (лаборатории и мастерские), музыкой, хореографией и изобразительным искусством;

– лингафонные кабинеты, обеспечивающие изучение иностранных языков;

– библиотека (информационно-библиотечный центр) с рабочими зонами, оборудованная читальным залом и книгохранилищем, обеспечивающим сохранность книжного фонда, медиатекой;

– актовый и хореографический залы (при наличии);

– спортивные сооружения (зал, спортивная площадка, тир, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем);

– помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи;

– помещения медицинского назначения;

– административные и иные помещения, оснащенные необходимым оборудованием;

– гардеробы, санузлы, места личной гигиены.

Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета:

– не менее 2,5 кв.м на 1 учащегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 кв.м на 1 учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

Размеры актового зала определяются числом посадочных мест из расчета 0,65 кв.м на одно место.

Площадь библиотеки (информационно-библиотечного центра) необходимо принимать из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Рекреации предусматриваются из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Все помещения медицинского назначения должны быть сгруппированы в одном блоке и размещены на первом этаже здания.

В ранее построенных общеобразовательных организациях имеющиеся помещения медицинского назначения эксплуатируются в соответствии с проектом.

В общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, допускается организация медицинского обслуживания на фельдшерско-акушерских пунктах и амбулаториях.

На каждом этаже должны размещаться туалеты для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями. Количество санитарных приборов определяется из расчета: 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек; 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков. Площадь санитарных узлов для мальчиков и девочек следует принимать из расчета не менее 0,1 кв.м на одного учащегося. Для персонала выделяется отдельный санузел из расчета 1 унитаз на 20 человек. В ранее построенных зданиях общеобразовательных организаций допускается количество санитарных узлов и санитарных приборов в соответствии с проектным решением.

В лаборантских, учебных кабинетах (химия, физика, изобразительное искусство, биология), мастерских, кабинетах домоводства, во всех помещениях медицинского назначения устанавливаются умывальные раковины.

2.5. Требования к температурно-влажностному режиму

2.5.1. Системы централизованного отопления и вентиляции должны обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды. Обследование технического состояния вентиляции проводится специализированными организациями через 2 года после ввода здания в эксплуатацию, в дальнейшем – не реже 1 раза в 10 лет. При обследовании технического состояния вентиляции осуществляются инструментальные измерения объемов вытяжки воздуха.

При установке ограждений отопительных приборов используемые материалы должны быть безвредны для здоровья детей. Ограждения из древесно-стружечных плит и других полимерных материалов не допускаются. Не допускается использование переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинете психолога, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке (информационно-библиотечном центре), вестибюле, гардеробе должна составлять 18-24 градусов Цельсия; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских – 17-20 градусов Цельсия; медицинском кабинете, раздевальных комнатах спортивного зала – 20-22 градусов Цельсия, душевых – 25 градусов Цельсия.

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательной организации должна поддерживаться температура не ниже 15 градусов Цельсия. В помещениях общеобразовательной организации относительная влажность воздуха должна составлять 40-60 процентов, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные – во время уроков.

2.6. Требования к освещению

2.6.1. Территория общеобразовательной организации должна иметь наружное искусственное освещение. Уровень искусственной освещенности на земле должен быть

не менее 10 лк. Все учебные помещения должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

Допускается использование без естественного освещения снарядных, умывальных, душевых, туалетов при гимнастическом зале; душевых и туалетов персонала; кладовых и складских помещений, радиоузлов; кинофотолабораторий; книгохранилищ; бойлерных, насосных водопровода и канализации; вентиляционных камер, узлов управления и других помещений для установки и управления инженерным и технологическим оборудованием зданий; помещений для хранения дезинфекционных средств.

В учебных помещениях предусмотрено боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от учащихся.

В помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются нормированные значения коэффициента естественной освещенности (КЕО) в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий. Во всех помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.7. Требования к помещениям и оборудованию

2.7.1. Количество рабочих мест для учащихся не должно превышать вместимости общеобразовательной организации, предусмотренной проектом, по которому построено здание.

Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом) в соответствии с его ростом.

В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

Размеры учебной мебели, в зависимости от роста учащихся, должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

Информационно-библиотечный центр общеобразовательной организации должен быть укомплектован печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана: учебниками, в том числе учебниками с

электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной общеобразовательной программы основного общего образования, дополнительной литературой.

Фонд дополнительной литературы должен включать: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу, научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания, собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению учащихся.

Общеобразовательная организация должна иметь интерактивный электронный компонент по всем учебным предметам, в том числе содержание предметных областей, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться.

Информационно-образовательная среда общеобразовательной организации должна включать в себя: комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное ИКТ оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования включает характеристики оснащения информационно-библиотечного центра, читального зала, учебных кабинетов и лабораторий, административных помещений, школьного сервера, школьного сайта, внутренней (локальной) сети, внешней (в том числе) глобальной сети и направлено на обеспечение широкого постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией основной общеобразовательной программы основного общего образования, достижением планируемых результатов, организацией образовательной деятельности и условиями ее осуществления.

Материально-техническое оснащение образовательной деятельности должно обеспечивать доступ всех участников образовательных отношений к информационно-библиотечному центру, к информационным ресурсам сети "Интернет", учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудиовидеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся, планирования учебной деятельности, фиксации ее динамики, промежуточных и итоговых результатов.

Общеобразовательная организация должна иметь необходимые для обеспечения образовательной деятельности полные комплекты технического оснащения и оборудования всех предметных областей и внеурочной деятельности.

Оборудование общеобразовательной организации должно соответствовать возрастным особенностям учащихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

Оборудование учебных помещений, предназначенных для занятий научно-исследовательской и проектной деятельностью, техническим творчеством, моделированием, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к образовательным организациям дополнительного образования в соответствии с профилем занятий.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии.

Состояние электрического оборудования, используемого в общеобразовательной организации, определяется по результатам систематической проверки путем проведения

визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с общеобразовательной организацией.

В общеобразовательной организации не допускается проведение всех видов ремонтных работ в присутствии учащихся.

2.8. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.

2.8.1. Учащимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования:

- учебники и учебные пособия;

- учебно-методические материалы;

- средства обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Информационное обеспечение предоставления Услуги

2.9.1. Информация у входа в общеобразовательную организацию

У входа в общеобразовательную организацию размещается:

- информационная табличка (вывеска) с наименованием общеобразовательной организации;

- информация о графике работы общеобразовательной организации.

2.9. 2. Информация в помещениях общеобразовательной организации

В помещениях общеобразовательной организации в удобном для обозрения месте размещаются:

- копия устава и других учредительных документов общеобразовательной организации;

- информация об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации:

- а) о видах образовательных услуг, оказываемых общеобразовательной организацией;

- б) о порядке приема в общеобразовательную организацию, в том числе:

- о закреплении общеобразовательной организации за конкретной территорией Перевозского муниципального района, в соответствии с распорядительным актом учредителя (далее – распорядительный акт о закреплённой территории);

- о количестве мест для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора, не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора (при проведении индивидуального отбора);

- об итогах индивидуального отбора и зачислении учащихся в общеобразовательную организацию, не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении учащихся (при проведении индивидуального отбора);

- о количестве свободных мест для получения основного общего образования, не позднее срока, установленного правилами приема в общеобразовательную организацию;

- об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- в) примерная форма заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию;

- г) об условиях организации образовательной деятельности;
- о приемных часах директора общеобразовательной организации и его заместителей;
- о контактных телефонах общеобразовательной организации и адресе официального сайта;
- о наименовании, адресе и телефонах министерства образования Нижегородской области, Управления образования администрации Перевозского района.

2.9.3. Информация в средствах массовой информации (в том числе электронных)

В средствах массовой информации (в том числе электронных), доступных потенциальным потребителям Услуги, не реже одного раза в год размещается информация:

- о наименовании общеобразовательной организации;
- об Услуге, оказываемой общеобразовательной организацией;
- об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;
- об адресах и контактных телефонах общеобразовательной организации.

2.9.4. Информация в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), размещается:

1) информация:

- о дате создания общеобразовательной организации, об учредителе, о месте нахождения общеобразовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления общеобразовательной организацией, в том числе сведения о совете учащихся;
- о реализуемой основной общеобразовательной программе основного общего образования с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных основной общеобразовательной программой основного общего образования;
- о численности учащихся по реализуемой основной общеобразовательной программе основного общего образования за счет областного и местного бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе общеобразовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов общеобразовательной организации (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и мастерских (для проведения практических занятий), информационно-библиотечного центра, спортивных сооружений, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
- об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;
- о количестве свободных мест для приема (перевода) по основной общеобразовательной программе основного общего образования;
- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет областного и местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

– устава общеобразовательной организации;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

– отчета о результатах самообследования;

– документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

– предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

– иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы общеобразовательной организации (устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

2.10. Особые требования, обеспечивающие доступность Услуги для потребителей.

2.10.1. Условия приема в общеобразовательную организацию

Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Гарантируется общедоступность и бесплатность основного общего образования любому гражданину, проживающему на закрепленной территории, и имеющему право на получение основного общего образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального, и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Правила приема в общеобразовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной организацией самостоятельно.

В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Перевозского района.

Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательную организацию допускается для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов. Перечень общеобразовательных организаций, в которых функционируют (открываются) классы с углубленным изучением отдельных предметов определяется учредителем.

Участниками индивидуального отбора могут быть все учащиеся, которые имеют право на получение основного общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Общеобразовательная организация при осуществлении индивидуального отбора учащихся обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

Организация индивидуального отбора учащихся для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов осуществляется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321.

Сроки проведения индивидуального отбора учащихся при приеме в общеобразовательную организацию для получения основного общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, включая даты начала и окончания индивидуального отбора, устанавливаются правилами приема в общеобразовательную организацию, в соответствии со сроками приема в общеобразовательные организации, которые определены Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32.

Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой основного общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Общеобразовательная организация размещает распорядительный акт о закрепленной территории на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе) электронных, а также информацию о количестве свободных мест для приема по основной общеобразовательной программе основного общего образования в соответствии со сроками, установленными правилами приема в общеобразовательную организацию.

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

Общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и (или) на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет".

Для приема в общеобразовательную организацию:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

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

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

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

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

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Для удобства родителей (законных представителей) детей общеобразовательная организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

Дети с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной

программе основного общего образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

Приказы общеобразовательной организации о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

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

При приеме учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода из другой организации вместе с заявлением о переводе представляются:

а) личное дело учащегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в порядке перевода из другой образовательной организации не допускается.

Зачисление учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и необходимых документов, с указанием даты зачисления и класса.

Общеобразовательная организация при зачислении учащегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой был отчислен учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию.

Лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в общеобразовательной организации по имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе основного общего образования бесплатно. При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются всеми академическими правами, предоставленными учащимся.

Выбор общеобразовательной организации для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется Управлением образования администрации Перевозского района по желанию родителей (законных представителей) учащегося.

Зачисление в общеобразовательную организацию учащегося, находящегося на семейной форме образования или самообразовании, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальным правовым актом общеобразовательной организации, регламентирующем порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе экстернами.

Вышеуказанный локальный нормативный акт должен быть доступен для беспрепятственного ознакомления, в том числе на сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет".

Взаимоотношения между родителями (законными представителями) учащегося и общеобразовательной организацией определяются в заявлении родителей (законных

представителей) о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации и приказе общеобразовательной организации о приеме учащегося для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Учащийся, осваивающий общеобразовательную программу в форме семейного образования, получивший на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее – академическая задолженность) или не прошедший промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, и не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, продолжает получать образование в общеобразовательной организации.

Зачисление в общеобразовательную организацию учащегося, находящегося на семейной форме образования, для продолжения образования в общеобразовательной организации осуществляется на основании заявления его родителей (законных представителей) в соответствии с правилами приема в общеобразовательную организацию.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в общеобразовательной организации.

2.11. Особые требования к предоставлению Услуги

2.11.1. Организация образовательной деятельности

Образование в общеобразовательной организации осуществляется на русском языке.

Общеобразовательная организация, имеющая государственную аккредитацию, на основе примерной основной образовательной программы основного общего образования самостоятельно разрабатывает основную общеобразовательную программу основного общего образования, привлекая органы самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающие государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией.

Основная общеобразовательная программа основного общего образования должна быть преемственной по отношению к уровням начального общего образования и среднего общего образования.

Содержание основной общеобразовательной программы основного общего образования отражает требования федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и учитывает образовательные потребности и запросы участников образовательных отношений. Планируемые результаты освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования должны соответствовать возрастным возможностям учащихся.

При обучении учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) применяется федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования с учетом специальных требований и (или) федеральный государственный образовательный стандарт общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Содержание образования определяется адаптированной основной общеобразовательной программой основного общего образования.

Основная общеобразовательная программа основного общего образования реализуется общеобразовательной организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации (на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ на проведение занятий в рамках кружков, секций, клубов и др. по различным направлениям внеурочной деятельности на базе организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта).

Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучение учащихся в общеобразовательной организации осуществляется в очной форме.

Обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах (при наличии).

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательную организацию, обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей)

При выборе родителями (законными представителями) учащегося формы получения основного общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка, а также рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии).

Обследование детей, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития), детей-инвалидов до окончания ими общеобразовательной организации, реализующих основную общеобразовательную программу основного общего образования или адаптированную основную общеобразовательную программу основного общего образования, осуществляется в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по письменному заявлению родителей (законных представителей) или по направлению общеобразовательной организации с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Информация о проведении обследования детей в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учебный план основного общего образования определяет максимальный объем аудиторной нагрузки учащихся, перечень учебных предметов, курсов, направлений внеурочной деятельности и время, отводимое на их освоение и организацию, распределяет учебные предметы, курсы и направления внеурочной деятельности по классам и учебным годам обучения.

Основная общеобразовательная программа основного общего образования может включать как один, так и несколько учебных планов.

Основная общеобразовательная программа основного общего образования реализуется общеобразовательной организацией через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Формы организации образовательной деятельности, чередование учебной и внеурочной деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы основного общего образования определяет общеобразовательная организация.

Учебный план общеобразовательной организации должен предусматривать возможность введения учебных курсов, обеспечивающих образовательные потребности и интересы учащихся, в том числе этнокультурные.

В интересах детей с участием учащихся и их семей могут разрабатываться индивидуальные учебные планы, в рамках которых формируется индивидуальная траектория развития учащегося (содержание учебных предметов, курсов, модулей, темп и формы образования). Реализация индивидуальных учебных планов, программ сопровождается тьюторской поддержкой.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы основного общего образования осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

Срок получения основного общего образования составляет пять лет, а для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) и детей-инвалидов при обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования, независимо от применяемых технологий, увеличивается не более чем на один год.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена общеобразовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) основной общеобразовательной программы основного общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся 5-8 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего образования в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Промежуточная аттестация учащихся, завершающих освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, должна определить объем выполнения учебного плана или индивидуального учебного плана по основной общеобразовательной программе основного общего образования и возможность допуска учащихся к государственной итоговой аттестации.

Итоги промежуточной аттестации в 9 классах должны выражаться в отметках по пятибалльной системе оценивания. Оценивание по системе "зачет" и "незачет" не допускается.

Освоение учащимися основной общеобразовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основной общеобразовательной программы основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

Государственная итоговая аттестация по основной общеобразовательной программе основного общего образования проводится в форме основного государственного экзамена, а также в форме государственного выпускного экзамена (для детей-инвалидов).

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения

учащимися основной общеобразовательной программы основного общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, экстерны, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за 9 класс не ниже удовлетворительных), и получившие на промежуточной аттестации отметки не ниже удовлетворительных.

Результаты государственной итоговой аттестации признаются удовлетворительными в случае, если учащийся по обязательным учебным предметам набрал минимальное количество баллов, определенное органом исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющим государственное управление в сферах образования.

Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам в сроки и формах, устанавливаемых порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Итоговые отметки за 9 класс по русскому языку и математике определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами округления.

Итоговые отметки за 9 класс по другим учебным предметам выставляются на основе годовой отметки выпускника за 9 класс.

Учащимся, завершившим обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается аттестат об основном общем образовании и приложение к нему.

Учащимся, завершившим обучение по основной общеобразовательной программе основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему.

Аттестаты об основном общем образовании и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выпускников.

Учащимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной общеобразовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из общеобразовательной организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательной организацией.

За выдачу аттестатов об основном общем образовании, справки об обучении или периоде обучения плата не взимается.

Основное общее образование является обязательным уровнем образования. Учащиеся, не освоившие основной общеобразовательной программы основного общего образования (не прошедшие государственной итоговой аттестации), не допускаются к обучению на уровне среднего общего образования.

По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования администрации Перевозского района, учащийся, достигший возраста 15 лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего

общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и Управлением образования администрации Перевозского района, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению образования несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

Общеобразовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной общеобразовательной программы основного общего образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.11.2. Организация режима учебной деятельности

Образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе основного общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Учебный год в общеобразовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы основного общего образования.

Продолжительность учебного года основного общего образования составляет 34-35 недель.

В процессе освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Сроки начала и окончания каникул определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

Календарный учебный график составляется с учетом мнения участников образовательных отношений, учетом региональных и этнокультурных традиций, с учетом плановых мероприятий учреждений культуры района и должен определять чередование учебной деятельности и каникул по календарным периодам учебного года:

- дата начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года, четвертей;
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки проведения промежуточных аттестаций.

Для профилактики переутомления учащихся в календарном учебном графике рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Общеобразовательная организация самостоятельно определяет режим работы (5-дневная или 6-дневная учебная неделя) с учетом законодательства Российской Федерации.

Наполняемость классов, за исключением классов компенсирующего обучения, не должна превышать 25 человек. Наполняемость классов (групп) для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) не должна превышать 15 человек.

При проведении занятий по иностранному языку (5-9 классы), технологии (5-9 классы), информатике, а также физике и химии (во время практических занятий) осуществляется деление классов на две группы: в городских общеобразовательных организациях при наполняемости 25 и более человек, в сельских – 20 и более человек.

2.11.3. Продолжительность занятий

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательной организации, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величину максимально допустимой недельной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность, определяют в

соответствии с таблицей 3 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189:

– при 5-дневном обучении в неделю: в 5 классе – 29 часов, в 6 классе – 30 часов, в 7 классе – 32 часа, в 8-9 классах – 33 часа;

– при 6-дневном обучении в неделю: в 5 классе – 32 часа, в 6 классе – 33 часа, в 7 классе – 35 часов; в 8-9 классах – 36 часов.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

– для учащихся 5-6-х классов – не более 6 уроков;

– для учащихся 7-9-х классов – не более 7 уроков.

Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут, за исключением класса компенсирующего обучения, продолжительность урока в котором не должна превышать 40 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.12. Охрана здоровья учащихся

Общеобразовательная организация:

1) организует питание учащихся;

2) определяет оптимальную учебную, внеучебную нагрузки, режим учебных занятий и продолжительность каникул;

3) осуществляет пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4) осуществляет организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления учащихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

5) обеспечивает профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

6) обеспечивает безопасность учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;

7) осуществляет профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации;

8) обеспечивает проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся общеобразовательной организации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Общеобразовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинские осмотры учащихся в общеобразовательной организации следует организовывать и проводить в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Общеобразовательная организация при реализации основных общеобразовательных программ создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством.

2.13. Требования к кадровым условиям Услуги

2.13.1. Укомплектованность общеобразовательной организации педагогическими, руководящими и иными работниками

В общеобразовательной организации предусмотрены должности:

- руководящих работников (директор, заместитель директора (по учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе), заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер);
- педагогических работников (учитель, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, тьютор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, старший вожатый);
- учебно-вспомогательных работников (секретарь-машинистка, лаборант, библиотекарь, заведующий хозяйством, программист, лаборант, инженер, бухгалтер, кассир);
- обслуживающего персонала (повар, водитель).

Работники общеобразовательной организации принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям по установленной форме.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация общеобразовательной организации обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13.2. Уровень квалификации педагогических и иных работников общеобразовательной организации

Уровень квалификации работников общеобразовательной организации для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам по соответствующей должности, а для педагогических работников – также квалификационной категории.

Соответствие уровня квалификации педагогических работников общеобразовательной организации, реализующей основную общеобразовательную организацию основного общего образования, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), а также занимаемым ими должностям устанавливается при их аттестации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.13.3. Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации

Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации должна обеспечиваться освоением педагогическими работниками общеобразовательной организации дополнительных профессиональных образовательных программ по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Руководящие и педагогические работники общеобразовательной организации проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям должно осуществляться один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой общеобразовательной организацией. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Нижегородской области.

2.14. Требования к организации учета мнения потребителей Услуги

2.14.1. Письменные обращения граждан

В общеобразовательной организации организован прием, регистрация, рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на них.

2.14.2. Опрос потребителей Услуги

В общеобразовательной организации проводится опрос потребителей Услуги с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности.

2.14.3. Изучение результатов оценки качества работы общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации организован сбор информации от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Осуществление деятельности по улучшению качества работы общеобразовательной организации

Общеобразовательная организация:

1) разрабатывает на основе предложений об улучшении качества работы общеобразовательной организации, подготовленных с учетом изучения результатов оценки качества работы общеобразовательной организации и рейтинга ее деятельности, а также предложений управляющего совета, план об улучшении качества работы общеобразовательной организации и утверждает этот план по согласованию с Управлением образования администрации Перевозского района;

2) размещает план мероприятий по улучшению качества работы общеобразовательной организации на своем официальном сайте в сети "Интернет" и обеспечивает его выполнение.

3. Контроль за качеством оказания Услуги

3.1. Проверка соответствия деятельности общеобразовательной организации требованиям Стандарта осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

3.2. Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации и его заместителями в порядке, закрепленном локальным актом общеобразовательной организации.

Построение внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации осуществляется на основе федерального государственного стандарта основного общего образования.

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому работнику общеобразовательной организации с рассмотрением на педагогическом совете (совещаниях при директоре общеобразовательной организации и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

3.3. Общеобразовательная организация ежегодно проводит самообследование.

Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления общеобразовательной организации, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности общеобразовательной организации, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Результаты самообследования общеобразовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации.

Размещение отчета общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.4. Внешний контроль осуществляют Управление образования администрации Перевозского района, а также органы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

3.5. Управление образования администрации Перевозского района осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательной организации по оказанию Услуги в части соблюдения качества оказываемой Услуги путем:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб общеобразовательной организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество оказываемой Услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

4. Ответственность за качество оказания Услуги

4.1. Ответственность за качество оказания Услуги и соответствие оказываемой Услуги настоящему Стандарту несет директор общеобразовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Директор общеобразовательной организации определяет основные цели, задачи и направления деятельности общеобразовательной организации в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

4.3. Директор общеобразовательной организации обязан:

– обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников общеобразовательной организации;

– четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего трудового коллектива общеобразовательной организации, осуществляющего предоставление Услуги;

– организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

– обеспечить внутренний контроль соблюдения Стандарта в общеобразовательной организации;

– обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

5. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта

5.1. Учащиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения как непосредственно в общеобразовательную организацию, в том числе и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, так и в Управление образования администрации Перевозского района, а также иные компетентные органы государственной власти и местного самоуправления и к должностным лицам.

5.2. Обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, а также личную подпись заявителя и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.3. Обращение, поступившее в общеобразовательную организацию или Управление образования администрации Перевозского района, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях директор общеобразовательной организации, начальник Управления образования администрации Перевозского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.4. Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их

исполнения устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательной организации в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. Заключительные положения

6.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании Перевозского района Нижегородской области газете "Новый путь" и размещение на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru](http://www.perevozadm.ru).

Начальник Управления образования
администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

23 декабря 2015 года

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ"

5. Общие положения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги "Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования" (далее – Стандарт) определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной услуги, категории ее потребителей и круг организаций, предоставляющих услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта и порядок их обжалования потребителями услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги: "Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования" (далее – Услуга).

1.3. Цель предоставления Услуги: дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

1.4. Стандарт распространяется на Услугу в области среднего общего образования, оказываемую населению школьного возраста муниципальными общеобразовательными организациями, находящимися на территории Перевозского муниципального района (далее – общеобразовательная организация).

1.5. Потребителями Услуги являются физические лица – учащиеся старшего школьного возраста (от 15 до 17 лет) (далее – учащиеся).

1.6. Органом, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении общеобразовательных организаций, оказываемых Услугу, является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования администрации Перевозского района).

1.7. Объем Услуги определяется муниципальным заданием, выдаваемым учредителем.

1.8. Перечень общеобразовательных организаций, предоставляющих Услугу: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 1 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Молодежная, д.11, тел.: (883148) 5-10-03);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Ичалковская средняя школа" (607411, Нижегородская область, Перевозский район, с. Ичалки, ул. Новая, д. 1., тел.: (883148) 38-1-19);

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, д. 9, тел.: (883148) 5-10-23).

1.9. Содержание Услуги определяется основной общеобразовательной программой среднего общего образования.

1.10. Основные показатели, характеризующие состав, качество, содержание оказания Услуги:

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Уровень освоения обучающимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования по завершении уровня среднего общего образования	100%
2	Полнота реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования	100%
3	Уровень соответствия учебного плана общеобразовательной организации требованиям основной образовательной программы среднего общего образования	100%
4	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой услуги	Не менее 80%
5	Доля своевременно устраненных общеобразовательной организацией нарушений, выявленных в результате проверок органами исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования	100%

1.11. Основные факторы качества, используемые в Стандарте

1.11.1. В Стандарте используются следующие основные факторы, оказывающие влияние на качество предоставления Услуги:

а) наличие и состояние документации, в соответствии с которой функционирует общеобразовательная организация;

б) условия размещения общеобразовательной организации, ее материально-техническое оснащение и режим учебной деятельности;

в) укомплектованность общеобразовательной организации кадрами и их квалификация;

г) наличие требований к технологии предоставления Услуги;

д) наличие информационного сопровождения деятельности общеобразовательной организации, порядка и правил оказания образовательных услуг;

е) наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за оказанием Услуги;

ж) развитие взаимоотношений общеобразовательной организации с гражданским сообществом через коллегиальные органы управления общеобразовательной организации (попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет и другие).

1.12. Правовые основы предоставления Услуги

1.12.1. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности";

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июня 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 "О противопожарном режиме";

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности";

приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования";

приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 года № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";

приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013 года № 1400 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования организацией";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года № 1082 "Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года № 115 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов";

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года 761н "Об утверждении единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 "Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 29);

санитарными правилами и нормами СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 "Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 апреля 2003 года № 34);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23 июля 2008 года № 45);

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях" (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189);

постановлением Правительства Нижегородской области от 17 апреля 2013 года № 238 "О первоочередном предоставлении свободных мест в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нижегородской области гражданам, не зарегистрированным на территории муниципального района (городского округа) Нижегородской области, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования Нижегородской области за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, и имеющим право на получение общего образования";

постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321 "Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения";

решением Земского собрания Перевозского муниципального района Нижегородской области от 25 февраля 2015 года № 187 "Об утверждении Положения об Управлении образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области в новой редакции";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2013 года № 274-п "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в сфере образования Перевозского муниципального района Нижегородской области";

постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 10 октября 2014 года № 991-п "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики Перевозского муниципального района Нижегородской области на 2015-2020 годы".

1.13. Основные действия общеобразовательной организации по предоставлению Услуги:

1) организация приема учащихся в целях их обучения по основной общеобразовательной программе среднего общего образования;

2) обеспечение при приеме в общеобразовательную организацию соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

3) обращение в государственные (муниципальные) органы с целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими (при приеме заявления на обучение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования);

4) организация информирования потребителей Услуги, в том числе ознакомления учащихся и их родителей (законных представителей) с их правами и обязанностями в части формирования и реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5) зачисление в общеобразовательную организацию потребителей Услуги;

6) реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования;

7) обеспечение условий образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормативами, условий культурного и бытового обслуживания;

8) создание специальных условий для детей-инвалидов;

9) осуществление мер социальной поддержки учащихся в соответствии с законодательством;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников общеобразовательной организации;

11) обеспечение безопасности учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;

12) предоставление комплектов учебников и учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания;

13) предоставление мебели согласно установленным законом нормативам;

14) предоставление иных предметов и оборудования, необходимых для реализации Услуги;

15) обеспечение сохранности вещей потребителей Услуги.

6. Требования к качеству предоставления Услуги

2.1. Требования к законности предоставления Услуги

2.1. 1. В состав документов общеобразовательной организации входят:

1) Учредительные и разрешительные документы:

устав общеобразовательной организации, утвержденный учредителем, является основным организационно-правовым документом. Устав содержит следующую информацию:

- наименование общеобразовательной организации, содержащее указание на характер ее деятельности и организационно-правовую форму;
- тип образовательной организации;
- место нахождения общеобразовательной организации, порядок управления деятельностью;

- учредитель;
- сведения о собственнике ее имущества;
- предмет и цели деятельности;
- исчерпывающий перечень видов деятельности, которые общеобразовательная организация вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых она создана;

- сведения о структурных подразделениях (при их наличии);
- порядок принятия и утверждения локальных актов;
- виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности;

- структура и компетенция органов управления общеобразовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий;

- порядок участия учащихся и педагогических работников в управлении общеобразовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления;

- форма участия в управлении общеобразовательной организацией родителей учащихся;

- права и обязанности руководителя общеобразовательной организации, его компетенция в области управления общеобразовательной организацией;

- права, обязанности и ответственность работников общеобразовательных организаций;

- источники формирования имущества общеобразовательной организации;

- порядок внесения изменений в учредительные документы общеобразовательной организации;

- порядок использования имущества в случае ликвидации общеобразовательной организации.

Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Перевозского муниципального района Нижегородской области и регистрируются в соответствии с действующим законодательством;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- правоустанавливающие документы юридического лица (свидетельство о государственной регистрации юридического лица, лист записи Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

- документы, подтверждающие наличие у общеобразовательной организации обособленного имущества (здания, сооружения, помещения и территории (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты физической культуры и спорта) на праве собственности или ином законном основании;

- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру общеобразовательной организации (технический паспорт общеобразовательной организации, технические паспорта на оборудование, сертификаты качества на оборудование, иные эксплуатационные документы) должны способствовать обеспечению

их нормального и безопасного функционирования, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии;

санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества общеобразовательной организации;

заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности при осуществлении образовательной деятельности;

акт проверки готовности общеобразовательной организации к новому учебному году;

документы, подтверждающие наличие условий для питания и охраны здоровья учащихся, наличие помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников;

документы, подтверждающие наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при наличии образовательных программ);

2) распорядительные документы (приказы, нормативные документы, программно-методическое обеспечение, руководства, правила, инструкции), применяемые в общеобразовательной организации, регламентируют процесс предоставления Услуги, определяют методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривают меры совершенствования работы общеобразовательной организации;

3) организационные документы (программа развития общеобразовательной организации, образовательные программы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, структура и штатная численность, штатное расписание и др.);

4) локальные нормативные акты общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация обладает самостоятельностью в разработке и принятии локальных нормативных актов.

Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимаются директором общеобразовательной организации и педагогическим советом общеобразовательной организации в соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом.

Локальные нормативные акты педагогического совета общеобразовательной организации издаются в виде решений, директора общеобразовательной организации – в форме приказов. Решениями и приказами утверждаются положения, правила, порядки, регламенты, программы, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников общеобразовательного учреждения, принимаются с учетом мнения советов учащихся (при наличии), советов родителей (законных представителей) учащихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

Советы учащихся создаются по инициативе учащихся и являются формой их общественной самодеятельности. Советы учащихся представляют интересы всех или части учащихся общеобразовательной организации.

Советы родителей (законных представителей) учащихся создаются по инициативе родителей (законных представителей) и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) учащихся представляют интересы всех или части родителей (законных представителей) учащихся общеобразовательной организации.

Педагогический совет, директор общеобразовательной организации в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся общеобразовательной организации, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет учащихся и совет родителей (законных представителей) учащихся.

Совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в педагогический совет или директору общеобразовательной организации мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий совет учащихся, совет родителей (законных представителей) учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо его мотивированное мнение не поступило в установленный срок, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации принимает локальный нормативный акт.

В случае, если мотивированное мнение совета учащихся, совета родителей (законных представителей) учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, педагогический совет общеобразовательной организации, директор общеобразовательной организации вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников общеобразовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене общеобразовательной организацией;

5) информационно-справочные документы (протоколы, планы, расписания, режимы, отчеты, справки, акты, договоры, контракты и др.);

6) учебно-педагогическая документация (алфавитная книга записи учащихся, книга движения, личные дела учащихся, классные журналы, журналы факультативных занятий, журнал пропущенных и замещенных уроков, книги протоколов педагогического совета, книги приказов, книги учета личного состава педагогических работников)

Устав и локальные акты общеобразовательной организации соответствуют действующему законодательству.

2.2. Требования к безопасности предоставления Услуги

2.2.1. Общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и требованиями.

Общеобразовательная организация обеспечивает безопасность учащихся и работников общеобразовательной организации. Общеобразовательная организация оборудована системами автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, первичными средствами пожаротушения.

2.3. Условия размещения здания общеобразовательной организации

2.3.1. Здание, в котором находится общеобразовательная организация, должно размещаться в зоне жилой застройки. Через территорию общеобразовательной организации не должны проходить магистральные инженерные коммуникации городского (сельского) назначения – водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения. Территория общеобразовательной организации должна быть ограждена и озеленена. Отсутствие ограждения территории допускается только со стороны стен здания, непосредственно прилегающих к проезжей части улицы или пешеходному тротуару. Озеленение деревьями и кустарниками проводится с учетом климатических условий. На территории общеобразовательной организации выделяют следующие зоны:

– зона отдыха (для организации отдыха учащихся, а также для реализации общеобразовательных программ, предусматривающих проведение мероприятий на свежем воздухе);

– физкультурно-спортивная зона (для обеспечения выполнения программ учебного предмета "Физическая культура", а также проведения секционных спортивных занятий и оздоровительных мероприятий);

– хозяйственная зона (для размещения овощехранилища, складских помещений, площадки для сбора мусора и пищевых отходов).

Допускается выделение учебно-опытной зоны.

Расположение на территории построек и сооружений, функционально не связанных с общеобразовательной организацией, не допускается. Въезды и входы на территорию, проезды, дорожки к хозяйственным постройкам, к площадкам для мусоросборников покрываются асфальтом, бетоном и другим твердым покрытием.

Для создания условий пребывания детей-инвалидов в общеобразовательных организациях предусматриваются мероприятия по созданию доступной (безбарьерной) среды.

2.4. Требования к зданию общеобразовательной организации

2.4.1. Не допускается использование цокольных этажей и подвальных помещений под учебные помещения, кабинеты, лаборатории, учебные мастерские, помещения медицинского назначения, спортивные, танцевальные и актовые залы.

Для учащихся, осваивающих основную общеобразовательную программу среднего общего образования, допускается организация образовательной деятельности по классно-кабинетной системе.

При невозможности обеспечить в кабинетах и лабораториях соответствие учебной мебели росту-возрастным особенностям учащихся использовать кабинетную систему обучения не рекомендуется.

В общеобразовательной организации, реализующей основную образовательную программу среднего общего образования, должны быть оборудованы:

– учебные кабинеты с автоматизированными рабочими местами учащихся и педагогических работников;

– лекционные аудитории;

– лингафонные кабинеты, обеспечивающие изучение иностранных языков;

– помещения для занятий учебно-исследовательской и проектной деятельностью, моделированием и техническим творчеством (лаборатории и мастерские), музыкой, хореографией и изобразительным искусством, а также другими учебными курсами и курсами внеурочной деятельности по выбору учащихся;

– цеха и мастерские в соответствии с профилями обучения, обеспечивающие условия труда в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста;

– библиотека (информационно-библиотечный центр) с рабочими зонами, оборудованная читальным залом и книгохранилищем, обеспечивающим сохранность книжного фонда, медиатекой;

– актовый и хореографический залы (при наличии);

– спортивные сооружения (зал, спортивная площадка, тир, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем);

– помещения для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи;

– помещения медицинского назначения;

– административные и иные помещения, оснащенные необходимым оборудованием, в том числе для организации учебной деятельности с детьми-инвалидами;

– гардеробы, санузлы, места личной гигиены.

Площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательной деятельности, из расчета:

– не менее 2,5 кв.м на 1 учащегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 кв.м на 1 учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

Размеры актового зала определяются числом посадочных мест из расчета 0,65 кв.м на одно место.

Площадь библиотеки (информационно-библиотечного центра) необходимо принимать из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Рекреации предусматриваются из расчета не менее 0,6 кв.м на одного учащегося.

Все помещения медицинского назначения должны быть сгруппированы в одном блоке и размещены на первом этаже здания.

В ранее построенных общеобразовательных организациях имеющиеся помещения медицинского назначения эксплуатируются в соответствии с проектом.

В общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, допускается организация медицинского обслуживания на фельдшерско-акушерских пунктах и амбулаториях.

На каждом этаже должны размещаться туалеты для мальчиков и девочек, оборудованные кабинами с дверями. Количество санитарных приборов определяется из расчета: 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек; 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков. Площадь санитарных узлов для мальчиков и девочек следует принимать из расчета не менее 0,1 кв.м на одного учащегося. Для персонала выделяется отдельный санузел из расчета 1 унитаз на 20 человек. В ранее построенных зданиях общеобразовательных организаций допускается количество санитарных узлов и санитарных приборов в соответствии с проектным решением.

В лаборантских, учебных кабинетах (химия, физика, биология), мастерских, во всех помещениях медицинского назначения устанавливаются умывальные раковины.

2.5. Требования к температурно-влажностному режиму.

2.5.1. Системы централизованного отопления и вентиляции должны обеспечивать оптимальные параметры микроклимата и воздушной среды. Обследование технического состояния вентиляции проводится специализированными организациями через 2 года после ввода здания в эксплуатацию, в дальнейшем – не реже 1 раза в 10 лет. При обследовании технического состояния вентиляции осуществляются инструментальные измерения объемов вытяжки воздуха.

При установке ограждений отопительных приборов используемые материалы должны быть безвредны для здоровья детей. Ограждения из древесно-стружечных плит и других полимерных материалов не допускаются. Не допускается использование переносных обогревательных приборов, а также обогревателей с инфракрасным излучением.

Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинете психолога, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке (информационно-библиотечном центре), вестибюле, гардеробе должна составлять 18-24 градусов Цельсия; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских – 17-20 градусов Цельсия; медицинском кабинете, раздевальных комнатах спортивного зала – 20-22 градусов Цельсия, душевых – 25 градусов Цельсия.

Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами.

Во внеучебное время при отсутствии учащихся в помещениях общеобразовательной организации должна поддерживаться температура не ниже 15 градусов Цельсия. В помещениях общеобразовательной организации относительная влажность воздуха должна составлять 40-60 процентов, скорость движения воздуха не более 0,1 м/сек. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные – во время уроков.

2.6. Требования к освещению.

2.6.1. Территория общеобразовательной организации должна иметь наружное искусственное освещение. Уровень искусственной освещенности на земле должен быть не менее 10 лк. Все учебные помещения должны иметь естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

Допускается использование без естественного освещения снарядных, умывальных, душевых, туалетов при гимнастическом зале; душевых и туалетов персонала; кладовых и складских помещений, радиоузлов; кинофотолабораторий; книгохранилищ; бойлерных, насосных водопровода и канализации; вентиляционных камер, узлов управления и других помещений для установки и управления инженерным и технологическим оборудованием зданий; помещений для хранения дезинфекционных средств.

В учебных помещениях предусмотрено боковое естественное левостороннее освещение. При глубине учебных помещений более 6 м обязательно устройство правостороннего подсвета, высота которого должна быть не менее 2,2 м от пола. Не допускается направление основного светового потока спереди и сзади от учащихся.

В помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются нормированные значения коэффициента естественной освещенности (КЕО) в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий. Во всех помещениях общеобразовательной организации обеспечиваются уровни искусственной освещенности в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

2.7. Требования к помещениям и оборудованию.

2.7.1. Количество рабочих мест для учащихся не должно превышать вместимости общеобразовательной организации, предусмотренной проектом, по которому построено здание.

Каждый учащийся обеспечивается рабочим местом (за партой или столом) в соответствии с его ростом.

В зависимости от назначения учебных помещений могут быть использованы различные виды ученической мебели: школьная парта, столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные в комплекте со стульями, конторки и другие. Табуретки или скамейки вместо стульев не используют.

Ученическая мебель должна быть изготовлена из материалов, безвредных для здоровья детей, и соответствовать росто-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики.

Размеры учебной мебели, в зависимости от роста учащихся, должны соответствовать значениям, приведенным в таблице 1 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

Допускается совмещенный вариант использования разных видов ученической мебели (парты, конторки).

Классные доски (с использованием мела) должны быть изготовлены из материалов, имеющих высокую адгезию с материалами, используемыми для письма, хорошо очищаться влажной губкой, быть износостойкими, иметь темно-зеленый цвет и антибликовое покрытие.

Классные доски должны иметь лотки для задержания меловой пыли, хранения мела, тряпки, держателя для чертежных принадлежностей.

При использовании маркерной доски цвет маркера должен быть контрастным (черный, красный, коричневый, темные тона синего и зеленого).

Допускается оборудование учебных помещений и кабинетов интерактивными досками, отвечающими гигиеническим требованиям.

Информационно-образовательная среда общеобразовательной организации включает в себя: комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы, совокупность технологических средств информационных и коммуникационных технологий: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы, систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

Функционирование информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования включает характеристики оснащения информационно-библиотечного центра, читального зала, учебных кабинетов и лабораторий, административных помещений, школьного сервера, школьного сайта, внутренней (локальной) сети, внешней (в том числе) глобальной сети и направлено на обеспечение широкого постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией основной общеобразовательной программы среднего общего образования, достижением планируемых результатов, организацией образовательной деятельности и условиями ее осуществления.

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования должно включать:

- информационную поддержку деятельности учащихся и педагогических работников на основе современных информационных технологий в области библиотечных услуг (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам сети "Интернет");

- укомплектованность учебниками в печатной и (или) электронной форме по учебным предметам, входящим в обязательную часть учебного плана и часть, формируемую участниками образовательных отношений, по всем учебным предметам основной общеобразовательной программы среднего общего образования;

- укомплектованность учебно-методической литературой и материалами, дополнительной литературой по всем учебным предметам основной общеобразовательной программы среднего общего образования,

Фонд дополнительной литературы должен включать: отечественную и зарубежную, классическую и современную художественную литературу, научно-популярную и научно-техническую литературу; издания по изобразительному искусству, музыке, физической культуре и спорту, экологии, правилам безопасного поведения на дорогах; справочно-библиографические и периодические издания, собрание словарей; литературу по социальному и профессиональному самоопределению учащихся.

Материально-техническое оснащение образовательной деятельности должно обеспечивать возможность доступа в информационно-библиотечном центре к информационным ресурсам сети "Интернет", учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудиовидеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся.

Общеобразовательная организация должна иметь необходимые для обеспечения образовательной деятельности полные комплекты технического оснащения и оборудования, включая расходные материалы, обеспечивающие изучение учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности в соответствии с учебными планами и планами внеурочной деятельности.

Общеобразовательная организация должна иметь интерактивный электронный компонент по всем учебным предметам, в том числе содержание предметных областей, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться.

Оборудование учебных помещений, предназначенных для занятий научно-исследовательской и проектной деятельностью, техническим творчеством, моделированием, хореографией и музыкой, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к образовательным организациям дополнительного образования в соответствии с профилем занятий.

Оборудование общеобразовательной организации должно соответствовать возрастным особенностям учащихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии.

Состояние электрического оборудования, используемого в общеобразовательной организации, определяется по результатам систематической проверки путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и т.д. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Техническая проверка, ремонт оборудования осуществляются организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с общеобразовательной организацией.

В общеобразовательной организации не допускается проведение всех видов ремонтных работ в присутствии учащихся.

2.8. Пользование учебниками, учебными пособиями, средствами обучения и воспитания.

2.8.1. Учащимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования:

- учебники и учебные пособия;
- учебно-методические материалы;

– средства обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Информационное обеспечение предоставления Услуги

2.9.1. Информация у входа в общеобразовательную организацию

У входа в общеобразовательную организацию размещается:

- информационная табличка (вывеска) с наименованием общеобразовательной организации;
- информация о графике работы общеобразовательной организации.

2.9. 2. Информация в помещениях общеобразовательной организации

В помещениях общеобразовательной организации в удобном для обозрения месте размещаются:

- копия устава и других учредительных документов общеобразовательной организации;
- информация об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации:

а) о видах образовательных услуг, оказываемых общеобразовательной организацией;

б) о порядке приема в общеобразовательную организацию, в том числе:

- о закреплении общеобразовательной организации за конкретной территорией Перевозского муниципального района, в соответствии с распорядительным актом учредителя (далее – распорядительный акт о закреплённой территории);

– о количестве мест для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильного обучения, сроках и процедуре проведения индивидуального отбора, не позднее 30 календарных дней до даты начала индивидуального отбора (при проведении индивидуального отбора);

– об итогах индивидуального отбора и зачислении учащихся в общеобразовательную организацию, не позднее 3 рабочих дней с момента издания приказа о зачислении учащихся (при проведении индивидуального отбора);

– о количестве свободных мест для получения среднего общего образования, не позднее срока, установленного правилами приема в общеобразовательную организацию;

– об основных направлениях деятельности, месте нахождения, порядке и графике работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

в) примерная форма заявления учащегося о приеме в общеобразовательную организацию;

г) об условиях организации образовательной деятельности;

– о приемных часах директора общеобразовательной организации и его заместителей;

– о контактных телефонах общеобразовательной организации и адресе официального сайта;

– о наименовании, адресе и телефонах министерства образования Нижегородской области, Управления образования администрации Перевозского района.

2.9.3. Информация в средствах массовой информации (в том числе электронных)

В средствах массовой информации (в том числе электронных), доступных потенциальным потребителям Услуги, не реже одного раза в год размещается информация:

– о наименовании общеобразовательной организации;

– об Услуге, оказываемой общеобразовательной организацией;

– об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;

– об адресах и контактных телефонах общеобразовательной организации.

2.9.4. Информация в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), размещается:

1) информация:

– о дате создания общеобразовательной организации, об учредителе, о месте нахождения общеобразовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления общеобразовательной организацией, в том числе сведения о совете учащихся;

– о реализуемой основной общеобразовательной программе среднего общего образования с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных основной общеобразовательной программой среднего общего образования;

– о численности учащихся по реализуемой основной общеобразовательной программе среднего общего образования за счет областного и местного бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

– о руководителе общеобразовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов общеобразовательной организации (при их наличии);

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и мастерских (для проведения практических занятий), информационно-библиотечного центра, спортивных сооружений, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

- об условиях поступления и обучения в общеобразовательной организации;

- о количестве свободных мест для приема (перевода) по основной общеобразовательной программе среднего общего образования;

- о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет областного и местного бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- устава общеобразовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между общеобразовательной организацией и учащимися, а также правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, публикуется по решению общеобразовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы общеобразовательной организации (устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), план финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

2.10. Особые требования, обеспечивающие доступность Услуги для потребителей

2.10.1. Прием граждан в общеобразовательную организацию осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Гарантируется общедоступность и бесплатность среднего общего образования любому гражданину, проживающему на закрепленной территории, и имеющему право на получение среднего общего образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального, и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Правила приема в общеобразовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной организацией самостоятельно.

В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации учащийся для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращается непосредственно в Управление образования администрации Перевозского района.

4) Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательную организацию допускается для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

5) Перечень общеобразовательных организаций, в которых функционируют (открываются) классы с углубленным изучением отдельных предметов, классы профильного обучения определяется учредителем.

6) Участниками индивидуального отбора могут быть все учащиеся, которые имеют право на получение среднего общего образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

7) Общеобразовательная организация при осуществлении индивидуального отбора учащихся обязана обеспечить соблюдение прав граждан на получение образования, установленных законодательством Российской Федерации, создать условия гласности и открытости при организации индивидуального отбора, обеспечить объективность оценки способностей и склонностей учащихся.

8) Организация индивидуального отбора учащихся для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения осуществляется общеобразовательной организацией в соответствии с требованиями Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации Нижегородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 12 мая 2014 года № 321.

9) Сроки проведения индивидуального отбора учащихся при приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения, включая даты начала и окончания индивидуального отбора, устанавливаются правилами приема в общеобразовательную организацию, в соответствии со сроками приема в общеобразовательные организации, которые определены Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32.

10) Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основной общеобразовательной программой среднего общего образования и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

Общеобразовательная организация размещает распорядительный акт о закреплённой территории на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе) электронных, а также информацию о количестве мест для приема по основной общеобразовательной программе среднего общего образования в соответствии со сроками, установленными правилами приема в общеобразовательную организацию.

Прием учащихся в общеобразовательную организацию осуществляется по личному заявлению учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего его личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

Общеобразовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении учащегося указываются следующие сведения:

11) а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) учащегося;

12) б) дата и место рождения учащегося;

13) в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) учащегося;

14) г) адрес места жительства учащегося, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны учащегося, его родителей (законных представителей).

Заявление учащегося о приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования согласовывается его родителями (законными представителями). Факт согласования заявления учащегося его родителями (законными представителями) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При приеме в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования учащийся представляет выданный ему аттестат об основном общем образовании.

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

Учащийся имеет право при согласии родителей (законных представителей) представлять другие документы.

15) Факт ознакомления учащегося с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью учащегося.

16) Подписью учащегося фиксируется также согласие на обработку персональных данных, согласованное с родителями (законными представителями) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17) Документы, представленные учащимся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления учащемуся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в общеобразовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

18) На каждого учащегося, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

19) Приказы общеобразовательной организации о приеме учащихся на обучение размещаются на информационном стенде общеобразовательной организации в день их издания.

Для удобства учащихся общеобразовательная организация устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

20) При приеме на свободные места учащихся, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают учащиеся, чьи родители (законные представители), имеют право на первоочередное предоставление места в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Нижегородской области.

21) Прием учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода из другой организации, производится при наличии свободных мест по личному заявлению учащегося при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность учащегося, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

Вместе с заявлением о переводе представляются:

а) личное дело учащегося;

б) документы, содержащие информацию об успеваемости учащегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации и подписью ее директора (уполномоченного им лица).

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема в порядке перевода из другой образовательной организации не допускается.

Зачисление учащегося в общеобразовательную организацию в порядке перевода оформляется приказом общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и необходимых документов, с указанием даты зачисления и класса.

Общеобразовательная организация при зачислении учащегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет образовательную организацию, из которой был отчислен учащийся, о номере и дате приказа о зачислении учащегося в общеобразовательную организацию.

22) Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в общеобразовательной организации по имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе среднего общего образования бесплатно. При прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации экстерны пользуются всеми академическими правами, предоставленными учащимся.

23) Выбор общеобразовательной организации для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется Управлением образования администрации Перевозского района по желанию учащегося.

24) Зачисление в общеобразовательную организацию учащегося, находящегося на семейной форме образования или самообразовании, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с локальным правовым актом общеобразовательной организации, регламентирующем порядок организации и прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, в том числе экстернами.

25) Вышеуказанный локальный нормативный акт должен быть доступен для беспрепятственного ознакомления, в том числе на сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет".

26) Взаимоотношения между учащимся, находящимся на семейной форме образования или самообразовании и общеобразовательной организацией определяются в заявлении учащегося о прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации и приказе общеобразовательной организации о приеме учащегося для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

27) Учащийся, осваивающий общеобразовательную программу в форме семейного образования, получивший на промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее – академическая задолженность) или не прошедший промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, и не ликвидировавший в установленные сроки академической задолженности, продолжает получать образование в общеобразовательной организации.

28) Зачисление в общеобразовательную организацию лица, находящегося на семейной форме образования, для продолжения образования в общеобразовательной организации осуществляется на основании его заявления в соответствии с правилами приема в общеобразовательную организацию.

29) Учащийся, получающий образование в семье, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в общеобразовательной организации.

2.11. Особые требования к предоставлению Услуги

2.11.1. Организация образовательной деятельности

Образование в общеобразовательной организации осуществляется на русском языке.

Общеобразовательная организация, имеющая государственную аккредитацию, на основе примерной основной образовательной программы среднего общего образования самостоятельно разрабатывает основную общеобразовательную программу среднего общего образования, привлекая органы самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающие государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией.

Основная общеобразовательная программа среднего общего образования должна быть преемственной по отношению к уровням основного общего образования и профессионального образования.

Основная общеобразовательная программа среднего общего образования содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть основной общеобразовательной программы среднего общего образования в полном объеме выполняет требования федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и составляет 60% от общего объема основной общеобразовательной программы среднего общего образования. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, составляет 40% от общего объема основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

Основная общеобразовательная программа среднего общего образования реализуется общеобразовательной организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм ее реализации (на основе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ на проведение занятий в рамках кружков, секций, клубов и др. по различным направлениям внеурочной деятельности на базе организаций дополнительного образования, организаций культуры и спорта).

В целях обеспечения индивидуальных потребностей учащихся в основной общеобразовательной программе среднего общего образования предусматриваются:

– учебные предметы, курсы, обеспечивающие различные интересы учащихся, в том числе этнокультурные;

– внеурочная деятельность.

Организация образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучение учащихся в общеобразовательной организации осуществляется в очной форме.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать общеобразовательную организацию, обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования организуется на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

30) Учебный план среднего общего образования определяет состав и объем учебных предметов, курсов, а также их распределение по классам (годам) обучения.

Основная общеобразовательная программа среднего общего образования может включать как один, так и несколько учебных планов, в том числе учебные планы различных профилей обучения.

Учебный план среднего общего образования должен предусматривать возможность введения учебных курсов, обеспечивающих образовательные потребности и интересы учащихся, в том числе этнокультурные.

Общеобразовательная организация:

- предоставляет учащимся возможность формирования индивидуальных учебных планов, включающих учебные предметы из обязательных предметных областей (на базовом или углубленном уровне), в том числе интегрированные учебные предметы, дополнительные учебные предметы, курсы по выбору учащихся;

- обеспечивает реализацию учебных планов одного или нескольких профилей обучения.

Учебный план профиля обучения и (или) индивидуальный учебный план должны содержать 9 (10) учебных предметов и предусматривать изучение не менее одного учебного предмета из каждой предметной области, определенной федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

При этом учебный план профиля обучения (кроме универсального) должен содержать не менее 3 (4) учебных предметов на углубленном уровне изучения из соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной областью.

В учебном плане должно быть предусмотрено выполнение учащимися индивидуальных проектов.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы среднего общего образования осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора общеобразовательной организации.

Срок получения среднего общего образования составляет два года, а для детей-инвалидов при обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе среднего общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена общеобразовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Освоение основной общеобразовательной программы среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) основной общеобразовательной программы среднего общего образования, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

Учащиеся 10 классов, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в 11 классы.

В 11 классы могут быть условно переведены учащиеся 10 классов, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному учебному предмету.

Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение либо переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

Промежуточная аттестация учащихся, завершающих освоение основной общеобразовательной программы среднего общего образования общеобразовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, должна определить объем выполнения учебного плана или индивидуального учебного плана по основной общеобразовательной программе среднего общего образования и возможность допуска учащихся к государственной итоговой аттестации.

Итоги промежуточной аттестации в 11 (12) классах должны выражаться в отметках по пятибалльной системе оценивания. Оценивание по системе "зачет" и "незачет" не допускается.

Освоение учащимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация по основной общеобразовательной программе среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена, а также в форме государственного выпускного экзамена (для детей-инвалидов).

Государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена проводится в обязательном порядке по учебным предметам: "Русский язык" и "Математика". Учащийся может самостоятельно выбрать уровень (базовый или профильный), в соответствии с которым будет проводиться единый государственный экзамен по учебному предмету "Математика".

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются учащиеся, экстерны, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по основной общеобразовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных), и получившие на промежуточной аттестации отметки не ниже удовлетворительных.

К государственной итоговой аттестации по учебным предметам, освоение которых завершилось ранее, допускается учащиеся 10-11 (12) классов, имеющие годовые отметки не ниже удовлетворительных по всем учебным предметам учебного плана за предпоследний год обучения.

Результаты государственной итоговой аттестации признаются удовлетворительными в случае, если учащийся по обязательным учебным предметам (за исключением единого государственного экзамена по математике базового уровня) набрал количество баллов не ниже минимального, определяемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Учащимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на государственной итоговой аттестации в дополнительные сроки, предоставляется право пройти государственную итоговую аттестацию по соответствующим учебным предметам в сроки и формах, устанавливаемых порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица восстанавливаются в общеобразовательной организации на срок необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок учащегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами округления.

Выпускникам, завершившим обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему.

Выпускникам, завершившим обучение по основной общеобразовательной программе среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки "отлично" по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, выдается аттестат о среднем общем образовании с отличием и приложение к нему, и вручается медаль "За особые успехи в учении".

Аттестаты о среднем общем образовании и приложения к ним выдаются не позднее десяти дней после издания приказа об отчислении выпускников.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной общеобразовательной программы среднего общего образования и (или) отчисленным из общеобразовательной организации, выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательной организацией.

За выдачу аттестатов о среднем общем образовании, справки об обучении или периоде обучения плата не взимается.

Среднее общее образование является обязательным уровнем образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

Общеобразовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.11.2. Организация режима учебной деятельности

Образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе среднего общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Учебный год в общеобразовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы среднего общего образования.

Продолжительность учебного года среднего общего образования составляет 34-35 недель.

В процессе освоения основной общеобразовательной программы среднего общего образования учащимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в

течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Сроки начала и окончания каникул определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

Календарный учебный график составляется с учетом мнения участников образовательных отношений, учетом региональных и этнокультурных традиций, с учетом плановых мероприятий учреждений культуры района и должен определять чередование учебной деятельности и каникул по календарным периодам учебного года:

- дата начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года, полугодий;
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки проведения промежуточных аттестаций.

Для профилактики переутомления учащихся в календарном учебном графике рекомендуется предусмотреть равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Общеобразовательная организация самостоятельно определяет режим работы (5-дневная или 6-дневная учебная неделя) с учетом законодательства Российской Федерации.

Наполняемость классов не должна превышать 25 человек. При проведении занятий по иностранному языку, технологии, информатике, а также физике и химии (во время практических занятий) осуществляется деление классов на две группы: в городских общеобразовательных организациях при наполняемости 25 и более человек, в сельских – 20 и более человек.

2.11.3. Продолжительность занятий

Учебные занятия следует начинать не ранее 8 часов. Проведение нулевых уроков не допускается.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательной организации, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

Величину максимально допустимой недельной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемую через урочную и внеурочную деятельность, определяют в соответствии с таблицей 3 санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. СанПиН 2.4.2.2821-10", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189:

- при 5-дневном обучении в неделю: в 10-11 классах – 34 часа;
- при 6-дневном обучении в неделю: в 10-11 классах – 37 часов.

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет не более 7 уроков.

Образовательная деятельность организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

Продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.12. Охрана здоровья учащихся

Общеобразовательная организация:

- 1) организует питание учащихся;
- 2) определяет оптимальную учебную, внеучебную нагрузки, режим учебных занятий и продолжительность каникул;
- 3) осуществляет пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- 4) осуществляет организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления учащихся, для занятия ими физической культурой и спортом;
- 5) обеспечивает профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- 6) обеспечивает безопасность учащихся во время пребывания в общеобразовательной организации;
- 7) осуществляет профилактику несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации;
- 8) обеспечивает проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся общеобразовательной организации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Общеобразовательная организация обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Медицинские осмотры учащихся в общеобразовательной организации следует организовывать и проводить в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Общеобразовательная организация при реализации основной общеобразовательной программы среднего общего образования создает условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с учащимися во время пребывания в общеобразовательной организации в соответствии с законодательством.

2.13. Требования к кадровым условиям Услуги

2.13.1. Укомплектованность общеобразовательной организации педагогическими, руководящими и иными работниками

В общеобразовательной организации предусмотрены должности:

- руководящих работников (директор, заместитель директора (по учебной, учебно-воспитательной, учебно-методической, учебно-информационной работе), заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер);
- педагогических работников (учитель, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, тьютор, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, старший вожатый);
- учебно-вспомогательных работников (секретарь-машинистка, лаборант, библиотекарь, заведующий хозяйством, программист, лаборант, инженер, бухгалтер, кассир);
- обслуживающего персонала (повар, водитель).

Работники общеобразовательной организации принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям по установленной форме.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация общеобразовательной организации обязана ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13.2. Уровень квалификации педагогических и иных работников общеобразовательной организации

Уровень квалификации работников общеобразовательной организации для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам по соответствующей должности, а для педагогических работников – также квалификационной категории.

Соответствие уровня квалификации педагогических работников общеобразовательной организации, реализующей основную общеобразовательную организацию среднего общего образования, требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), а также занимаемым ими должностям устанавливается при их аттестации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.13.3. Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации

Непрерывность профессионального развития педагогических работников общеобразовательной организации должна обеспечиваться освоением педагогическими работниками общеобразовательной организации дополнительных профессиональных

образовательных программ по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Руководящие и педагогические работники общеобразовательной организации проходят аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям должно осуществляться один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой общеобразовательной организацией. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Нижегородской области.

2.14. Требования к организации учета мнения потребителей Услуги

2.14.1. Письменные обращения граждан

В общеобразовательной организации организован прием, регистрация, рассмотрение обращений граждан и подготовка ответов на них

2.14.2. Опрос потребителей Услуги

В общеобразовательной организации проводится опрос потребителей Услуги с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности.

2.14.3. Изучение результатов оценки качества работы общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации организован сбор информации от общественных организаций, профессиональных сообществ, средств массовой информации, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. Осуществление деятельности по улучшению качества работы общеобразовательной организации

Общеобразовательная организация:

1) разрабатывает на основе предложений об улучшении качества работы общеобразовательной организации, подготовленных с учетом изучения результатов оценки качества работы общеобразовательной организации и рейтинга ее деятельности, а также предложений управляющего совета, план об улучшении качества работы общеобразовательной организации и утверждает этот план по согласованию с Управлением образования администрации Перевозского района;

2) размещает план мероприятий по улучшению качества работы общеобразовательной организации на своем официальном сайте в сети "Интернет" и обеспечивает его выполнение.

3. Контроль за качеством оказания Услуги

3.1. Проверка соответствия деятельности общеобразовательной организации требованиям Стандарта осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

3.2. Внутренний контроль осуществляется директором общеобразовательной организации и его заместителями в порядке, закрепленном локальным актом общеобразовательной организации.

Построение внутреннего мониторинга качества образования в общеобразовательной организации осуществляется на основе федерального государственного стандарта среднего общего образования.

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому работнику общеобразовательной организации с рассмотрением на педагогическом совете (совещаниях при директоре общеобразовательной организации и т.п.), принятием мер к

их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

3.3. Общеобразовательная организация ежегодно проводит самообследование.

Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

В процессе самообследования проводится оценка образовательной деятельности, системы управления общеобразовательной организацией, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности общеобразовательной организации, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Результаты самообследования общеобразовательной организации в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности общеобразовательной организации.

Размещение отчета общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте общеобразовательной организации в сети "Интернет", и направление его учредителю осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

3.4. Внешний контроль осуществляют Управление образования администрации Перевозского района, а также органы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

3.5. Управление образования администрации Перевозского района осуществляет внешний контроль за деятельностью общеобразовательной организации по оказанию Услуги в части соблюдения качества оказываемой Услуги путем:

31) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

32) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

33) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб общеобразовательной организации на предмет фиксации в ней жалоб на качество оказываемой Услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

4. Ответственность за качество оказания Услуги

4.1. Ответственность за качество оказания Услуги и соответствие оказываемой Услуги настоящему Стандарту несет директор общеобразовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Директор общеобразовательной организации определяет основные цели, задачи и направления деятельности общеобразовательной организации в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

4.3. Директор общеобразовательной организации обязан:

– обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников общеобразовательной организации;

– четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего трудового коллектива общеобразовательной организации, осуществляющего предоставление Услуги;

– организовать информационное обеспечение процесса оказания Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

– обеспечить внутренний контроль соблюдения Стандарта в общеобразовательной организации;

– обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания Услуги.

34)

35) 5. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта

5.1. Учащиеся и (или) их родители (законные представители) имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения как непосредственно в общеобразовательную организацию, в том числе и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, так и в Управление образования администрации Перевозского района, а также иные компетентные органы государственной власти и местного самоуправления и к должностным лицам.

5.2. Обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, суть предложения, заявления или жалобы, а также личную подпись заявителя и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

5.3. Обращение, поступившее в общеобразовательную организацию или Управление образования администрации Перевозского района, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации. В исключительных случаях директор общеобразовательной организации, начальник Управления образования администрации Перевозского района вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.4. Рассмотрение обращений производится в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом общеобразовательной организации в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

36)

6. Заключительные положения

6.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании Перевозского района Нижегородской области газете "Новый путь" и размещение на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru](http://www.perevozadm.ru).

37)

Начальник Управления образования администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

23 декабря 2015 года

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПЕРЕВОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
" РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ "

1. Общие положения

1.1. Разработчиком Стандарта качества предоставления муниципальной бюджетной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ" (далее – Стандарт) и распорядителем бюджетных средств является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района.

1.2. Содержание Стандарта.

Настоящий Стандарт определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной бюджетной услуги по дополнительному образованию (далее – Услуга), категории ее потребителей, круг учреждений, предоставляющих Услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушение требований настоящего стандарта и порядок их обжалования потребителями Услуги.

1.3. Область распространения Стандарта.

Учреждениями, в отношении которых применяется настоящий Стандарт качества предоставления Услуги, являются муниципальные учреждения Перевозского муниципального района, исполняющие обязательства по соответствующему муниципальному заданию (далее – учреждения, оказывающие Услугу). Перечень учреждений, предоставляющих Услугу: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Перевозского муниципального района Нижегородской области "Перевозский детско-юношеский центр".

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги.

- Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года);

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69 "О пожарной безопасности";

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 "О противопожарном режиме";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 года "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 "Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования, культуры, отдыха, спорта. Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества";

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 года «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04 июля 2014 года "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»";

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 года № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации";

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 года № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации";

- Постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2013 года № 274-п "Об утверждении плана

мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в сфере образования Перевозского муниципального района Нижегородской области";

- Постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 10 октября 2014 года № 991-п "Об утверждении муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики Перевозского муниципального района Нижегородской области на 2015-2020 годы"";

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и Перевозского муниципального района.

1.5. Порядок получения доступа к Услуге.

Услуга может быть оказана всем жителям района в возрасте от 5 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

Доступ к получению дополнительного образования осуществляется в следующем порядке:

1.5.1. Принятие в объединение дополнительного образования (группу, клуб, студию, ансамбль, секцию, кружок, театр и другие) осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление на имя руководителя оказывающего Услугу учреждения, указанного в п. 1.3. настоящего Стандарта, на обучение несовершеннолетних обучающихся, не имеющих основного общего образования, подается родителями (законными представителями) ребенка, иными гражданами – лично.

1.5.2. Информацию о перечне объединений дополнительного образования, функционирующих на базе оказывающего Услугу учреждения, расписании занятий и наличии свободных мест, можно получить по контактному телефону данного учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети интернет по адресу: <http://www.ducperevoz.ucoz.ru>.

1.5.3. В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения дополнительного образования, в которое подается заявление;

- наименование объединения дополнительного образования;

- ФИО, дату и год рождения ребенка;

- место жительства ребенка;

- телефон;

- место учебы (школа, класс);

- ФИО классного руководителя, контактный телефон;

- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);

- место работы, должность родителей;

- дату написания заявления;

- подпись лица, подавшего заявление.

Вместе с заявлением при приеме оформляется согласие на обработку персональных данных.

1.5.4. Вместе с заявлением при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка.

В случае, если желающий заниматься ребенок проходил обучение в ином учреждении дополнительного образования и собирается продолжить обучение, он или его родитель (законный представитель) дополнительно должен представить документ, подтверждающий предшествующее обучение в другом учреждении по избранному профилю или справку с указанием результатов подготовки, выполнения спортивных разрядов и принадлежности к учебной группе (для учащихся спортивных объединений).

1.5.5. Оказывающее Услугу учреждение вправе отказать в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из числа обязательных для заполнения;

- отсутствуют обязательные для предоставления документы и/или их копии.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

1.5.6. При наличии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которое подавалось заявление, принявший заявление сотрудник оказывающего Услугу учреждения должен выдать заявителю расписку в приеме заявления и определить дату заключения договора на предоставление Услуги.

1.5.7. При отсутствии свободных мест в объединении дополнительного образования, на поступление в которое подавалось заявление, поданное заявление ставится в очередь, а заявителю выдается расписка в приеме заявления и сообщается номер его очередности.

При наступлении очередности заявителя (появлении свободных мест) оказывающее Услугу учреждение, уведомляет об этом заявителя и назначает дату заключения договора на предоставление услуги в течение 3 дней с момента появления свободных мест.

1.5.8. В указанный при приеме заявления (либо при уведомлении о наступлении очередности) срок родителю (законному представителю) ребенка необходимо обратиться в оказывающее Услугу учреждение для заключения договора на предоставление Услуги.

1.5.9. При подписании договора оказывающее Услугу учреждение должно под роспись ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Стандартом, правилами внутреннего распорядка учащихся в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и пребывания.

1.5.10. После заключения договора ребенок получает право на обучение в оказывающем Услугу учреждении в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением, оказывающем услугу.

1.5.11. В случае несоответствия здоровья учащегося установленным минимальным требованиям ребенку может быть отказано в предоставлении Услуги.

2. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги

2.1. Общие требования к учреждению, оказывающему Услугу.

Оказывающее Услугу учреждение, должно иметь:

- лицензию на право осуществления образовательной деятельности;
- документацию, регламентирующую деятельность учреждения и качество оказания дополнительных образовательных услуг для детей;
- здание и помещения, пригодные для проведения занятий по дополнительному образованию;
- педагогический персонал необходимой квалификации.

Оказывающее Услугу учреждение должно поощрять учащихся, участвовавших и побеждавших в олимпиадах (соревнованиях, конференциях), показавших отличные результаты в освоении образовательной программы. Формы поощрения определяются учреждением самостоятельно.

2.2. Требования к документации, регламентирующей деятельность учреждения по оказанию Услуги:

2.2.1. Оказывающее Услугу учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – программы).

Содержание программ в оказывающем Услугу учреждении строится на основании:

- 1) авторских программ, прошедших внешнюю экспертизу;
- 2) программ учреждения, утвержденных руководителем учреждения.

Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических особенностей учащихся. Осуществление образовательной

деятельности строится на основе добровольного выбора учащимся направлений деятельности.

2.2.2. Оказывающее Услугу учреждение обязано разработать и к началу учебного года представить для обозрения учащихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, расписание занятий. Об изменениях в годовом календарном учебном графике, расписании занятий оказывающее Услугу учреждение обязано уведомить учащихся и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 2 дня до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в учреждении уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом).

2.2.3. Режим образовательной деятельности (расписание занятий) по программам должен быть утвержден приказом руководителя оказывающего Услугу учреждения.

2.2.4. Оказывающее Услугу учреждение должно предусмотреть формы участия учащихся и их родителей (законных представителей) в управлении учреждением и закрепить их в своем Уставе.

2.2.5. Оказывающее Услугу учреждение должно разработать и утвердить правила внутреннего распорядка учащихся. Правила должны быть вывешены в помещении учреждения и доступны для ознакомления учащимися и/или их родителями (законными представителями).

2.3. Требования к зданию, в котором оказывается Услуга, и к прилегающей территории:

2.3.1. Предоставление Услуги не может осуществляться в зданиях производственного назначения.

2.3.2. Здание оказывающего Услугу учреждения должно быть оборудовано системами хозяйственно-питьевого водоснабжения и канализацией.

2.3.3. Содержание территории оказывающего Услугу учреждения должно отвечать следующим требованиям:

1) уборка территории должна осуществляться ежедневно;
2) не допускается сжигание мусора на территории оказывающего услугу учреждения и в непосредственной близости от нее;

3) в теплое время года на территории учреждения должны своевременно убираться лужи, расположенные на открытых площадках, используемых в процессе обучения, и лужи, блокирующие проход к зданию учреждения;

4) в зимнее время подходы к зданию учреждения должны быть очищены от снега и льда;

5) все наледи и скользкие участки в местах интенсивного движения должны быть посыпаны противогололедными веществами. Посыпка должна производиться не реже одного раза в день до начала занятий, а при необходимости повторно;

6) оказывающее Услугу учреждение не реже 1 раза в год производит обрезку свисающих ветвей деревьев, ветвей кустов, препятствующих свободному проходу по тротуарам (дорожкам), расположенным на территории учреждения дополнительного образования;

7) оказывающее Услугу учреждение не должно осуществлять складирование материалов и оборудования на участках, занятых зелеными насаждениями, привязывать к деревьям веревки и провода, прикреплять рекламные щиты;

8) открытые площадки оказывающего Услугу учреждения должны быть очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они устраняются в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников учреждения;

9) при возникновении поломок (повреждения) находящегося на территории учреждения оборудования и сооружений, делающих невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, оказывающее Услугу учреждение в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения), либо оповещения со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), других лиц, производит ремонт либо

демонтаж (при невозможности осуществления ремонта) данного оборудования и сооружений;

10) обнаруженные поломки оборудования и сооружений, несущие угрозу для жизни и здоровья учащихся (нарушенные несущие и крепежные конструкции детских городков, качелей, игровых и спортивных сооружений, торчащие острые гвозди и иные острые элементы конструкций, образовавшиеся в результате поломки и т.п.) должны быть ликвидированы немедленно. При отсутствии такой возможности, соответствующее оборудование и сооружение должны быть немедленно огорожены с запретом доступа к ним и снабжены предупреждающими об опасности крупными, легко читаемыми надписями. Неисправности и поломки должны быть устранены в течение 3 суток с момента обнаружения или оповещения об этом оказывающее Услугу учреждение со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), других лиц;

11) оказывающее Услугу учреждение организует уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 1 раза в неделю;

2.4. Требования к помещениям, в которых оказывается Услуга.

2.4.1. Общие требования:

1) помещения для пребывания детей дошкольного (до 7 лет) и младшего школьного возраста (до 11 лет) размещаются не выше третьего этажа здания

2) помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2,0 кв.м. на одного учащегося.

3) помещения должны быть оборудованы электрическим освещением, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения;

4) температура воздуха (в градусах Цельсия) должна поддерживаться в помещениях на уровне не менее:

- в вестибюле, гардеробе- 18-22;

- в учебных кабинетах - 20-22;

- в помещениях для занятий хореографией , спортом, техническим творчеством-17-20,

- в медицинских кабинетах, раздевальных при спортивных залах и залах хореографии - 20-22;

- в душевых - 24-26.

Для контроля температурного режима помещения для занятий оснащаются бытовыми термометрами.

5) учебные помещения должны иметь естественное освещение. Допускается отсутствие естественного освещения в снарядных, душевых, туалетах при спортивном зале, умывальных, туалетах для персонала, гардеробных, костюмерных, кладовых и складских помещениях;

6) уровень освещенности в помещениях оказывающего Услугу учреждения должен быть не менее:

- в учебных помещениях для теоретических занятий - 300 лк- 500 лк;

- в мастерских по обработке металла, дерева - 300- 500 лк;

- в швейных мастерских - 400 - 600 лк;

- в изостудии, мастерских живописи, рисунка, скульптуры - 300 - 500 лк;

- в концертных залах - не менее 300 лк;

- в помещении для музыкальных занятий - не менее 300 лк;

- в спортивных залах (на полу) - не менее 200 лк;

- в рекреациях - не менее 150 лк;

- в помещениях для занятий юных натуралистов - не менее 300 лк.

Светопроемы помещений для занятий должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи, тканевыми шторами светлых тонов.

Материал, используемый для жалюзи, должен быть стойким к влаге, моющим и дезинфицирующим растворам.

7) поверхность оборудования в помещениях оказывающего Услуги учреждения не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов;

8) к началу занятий каждой смены полы в помещениях оказывающего Услуги учреждения должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;

9) окна (снаружи и изнутри) должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью);

10) оказывающее Услуги учреждение должно обеспечить отсутствие в помещениях учреждения тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых;

11) в помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу;

12) эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах, мастерских и других помещениях не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

2.4.2. Требования к помещениям (учебным кабинетам) для проведения теоретических занятий:

- в учебных кабинетах должны быть размещены только необходимые для обеспечения образовательной деятельности мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты.

2.4.3. Требования к помещениям и площадкам (территориям) для проведения спортивных занятий:

1) в помещениях для проведения спортивных занятий должны быть предусмотрены помещения для переодевания (раздевалки), туалеты;

2) помещение раздевалок должно быть оборудовано скамьями для переодевания;

3) хранение одежды и личных вещей учащихся должно быть организовано непосредственно в помещении раздевалок или в отдельном помещении гардеробной;

4) полы спортивного (физкультурного) зала должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм);

5) пол в зале для борьбы должен быть покрыт мягким ковром;

6) стены спортивных залов на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями. Приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены;

7) оконные проемы спортивного зала должны располагаться по продольным стенам, окна должны иметь фрамуги для проветривания, в спортивных залах для игровых видов спорта остекление окон должно иметь защитное ограждение от ударов мяча;

8) к началу занятий открытые спортивные площадки должны быть очищены от бытового мусора и иных предметов, не предназначенных для процесса обучения.

2.4.4. Требования к помещениям для проведения занятий различной направленности и их оборудованию:

1) Мебель (учебные столы и стулья) должны быть стандартными, комплектными и иметь маркировку соответствующую ростовой группе. Не допускается использование стульев с мягкими покрытиями, офисной мебели. Мебель, спортивное и игровое оборудование, инструменты и инвентарь должны соответствовать росту-возрастным особенностям детей. Технические средства обучения, игрушки и материалы, используемые для детского и технического творчества, должны быть безопасными для здоровья детей.

2) При мастерских масляной живописи, прикладного искусства и композиции рекомендуется оборудование кладовой. При мастерских скульптуры и керамики выделяются изолированные помещения для обжига, оборудованные местной механической вытяжной вентиляцией, и кладовые для хранения глины и гипса.

3) В помещениях для занятий на музыкальных инструментах и вокалом выполняются шумоизолирующие мероприятия с использованием шумопоглощающих отделочных материалов, безопасных для здоровья детей.

4) Помещения для электротехнических и монтажно-сборочных работ оборудуются ученическими столами и стульями или комбинированными верстаками.

5) Мастерские по обработке древесины и металла оборудуются столярными и слесарными верстаками в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Для размещения станочного оборудования (токарного, фрезерного, сверлильного) в технических лабораториях предусматривается не менее 4 м² на каждую единицу оборудования.

6) Все оборудование, являющееся источником выделения пыли, химических веществ, избытков тепла и влаги, а также столы и верстаки, за которыми проводится электропайка, дополнительно к общей системе вентиляции обеспечивается местной системой вытяжной вентиляции. Использование кислот в качестве флюса не допускается. Не допускается использовать свинецсодержащие припои.

7) Токарные станки устанавливаются параллельно окнам или под углом 20-30°, фрезерные - параллельно окнам.

8) Условия проведения занятий техническим творчеством должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

9) Состав помещений для спортивных занятий определяется направленностью дополнительной общеобразовательной программы по видам спорта. Спортивный инвентарь хранится в помещении снаряжной при спортивном зале.

10). Используемые спортивные маты, ковер, дадянги и другие инвентарь и оборудование должны быть покрыты материалами, легко поддающимися очистке от пыли, влажной уборке и дезинфекции.

2.4.5. Требования к помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий:

1) количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается в соответствии с требованиями пожарной безопасности. Оказывающее Услугу учреждение не должно допускать заполнение помещений людьми сверх установленных норм;

2) помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов;

3) полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий должны быть ровными, без порогов, ступеней, щелей и выбоин. При разности уровней (более 40 см) смежных помещений в проходах должны быть установлены пологие пандусы или дополнительные ступени;

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

2.5. Требования к взаимодействию с учащимися.

2.5.1. Персонал оказывающего Услугу учреждения (в том числе технический) не должен:

1) кричать на учащихся, за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности;

2) публично наказывать учащихся за нарушение установленных правил поведения, иные проступки, а также использовать методы, унижающие достоинство учащихся (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним учащимся или группой учащихся не может являться основанием для наказания иных учащихся;

3) оскорблять учащихся ни при каких обстоятельствах, в том числе на почве расовой и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия;

4) требовать от учащихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к предмету обучения;

5) отдавать предпочтение в процессе обучения отдельным учащимся при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

2.5.2. При обнаружении сотрудниками оказывающего Услугу учреждения случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к учащимся, драк, в которые вовлечены учащиеся, сотрудники оказывающего Услугу учреждения должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

2.5.3. Персонал оказывающего Услугу учреждения (в т. ч. технический) должен отвечать на все вопросы учащихся по существу, либо обязан указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся в его вопросе.

2.5.4. Оказывающее Услугу учреждение не должно принуждать учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

2.6. Требования к организации образовательной деятельности.

2.6.1. Расписание занятий в оказывающем Услугу учреждении должно предусматривать их начало не раньше 8:00 и окончание не позднее 20:00 часов.

Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

2.6.2. Учебные занятия должны начинаться в соответствии с утвержденным приказом руководителя оказывающего Услугу учреждения расписанием. Отклонение начала и окончания занятий не должно составлять более 10 минут.

2.6.3. Оказывающее Услугу учреждение организует продолжительность занятия – 30 - 45 минут, а перерывов между ними – не менее 10 минут.

2.6.4. Списочная и фактическая численность группы / объединения дополнительного образования должна быть не менее 10 человек, не должна превышать 15 - 20 человек.

2.6.5. При получении учащимися в ходе занятий повреждений и травм, педагогический работник должен оказать им первую помощь и, при необходимости, доставить в медицинский пункт.

2.6.6. Дополнительные требования к проведению спортивных занятий:

1) при проведении спортивных занятий сотрудник оказывающего Услугу учреждения должен постоянно находиться с учащимися;

2) число занимающихся в спортивном зале учащихся оказывающего Услугу учреждения, не должно превышать количества, определенного исходя из расчета не менее 4 кв.м. на одного занимающегося;

3) персонал оказывающего Услугу учреждения, ответственный за проведение спортивных занятий, не должен допускать до занятий учащихся без спортивной одежды и обуви, соответствующей обучаемому виду спорта;

4) используемое при проведении спортивных занятий оборудование и выдаваемый учащимся спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов;

5) запрещается использование при проведении спортивных занятий плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладин, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.);

6) спортивные занятия на открытом воздухе не должны проводиться, либо должны быть прекращены в следующих случаях: дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже -18 градусов Цельсия;

7) оказывающее Услугу учреждение не должно проводить занятия по беговым дисциплинам на мокром и скользком покрытии, повышающем риск получения травмы;

8) при организации занятий по лыжным гонкам лыжные трассы не должны проходить через шоссейные дороги с большим движением, железнодорожные пути, а также по плохо замерзающим водоемам (рекам, озерам, болотам) и участкам с густым кустарником.

2.7. Требования к предоставлению оказывающим Услугу учреждением сопутствующих услуг.

2.7.1. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами оказывающего Услугу учреждения:

1) при проведении мероприятий за пределами оказывающего Услугу учреждения должно быть организовано сопровождение учащихся из расчета не менее 2 сопровождающих на 20 учащихся;

2) по окончании мероприятия за пределами оказывающего Услугу учреждения учащиеся в возрасте до 14 лет должны быть сопровождены до учреждения сотрудником оказывающего Услугу учреждения;

3) сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы учащихся в течение всего мероприятия за пределами оказывающего Услугу учреждения;

4) сопровождающий сотрудник должен организовать посадку учащихся в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

5) сопровождающий сотрудник при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и учащимся с жалобами на плохое самочувствие.

2.7.2. Прочие требования:

1) оказывающее Услугу учреждение должно обеспечить сохранность одежды (обуви) учащихся, оставленных в гардеробе;

2) персонал оказывающего Услугу учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения учащихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением общественного порядка другими посетителями.

2.8. Требования к предоставлению информации.

2.8.1. Правила поведения в оказывающем Услугу учреждении должны быть размещены в свободном для учащихся доступе в помещении.

2.8.2. В оказывающем Услугу учреждении должны быть информационные стенды. На информационном стенде в фойе и официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются:

- режим работы и справочные телефоны, Ф.И.О. работников администрации, списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Управления образования администрации Перевозского района;

- информация об оказывающем Услугу учреждении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- Устав и Правила внутреннего распорядка учреждения;

- копия лицензии;

- информация о муниципальной услуге, показателях, характеризующих качество и объем оказываемой муниципальной услуги;

- порядок и условия предоставления услуг;

- информация о проводимых мероприятиях;

- отчет о поступлении и расходовании средств (информация обновляется по мере изменения данных);

- настоящий стандарт.

Информация о деятельности оказывающего Услугу учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2.8.3. Оказывающее Услугу учреждение по просьбе родителей (законных представителей) учащихся, должна предоставить им возможность ознакомления с образовательными достижениями учащихся, а также предоставить информацию о его поведении, количестве и датах пропущенных занятий.

2.8.4. Оказывающее Услугу учреждение должно осуществлять выбор учащегося для участия в профильных соревнованиях и конкурсах на основе формальных критериев отбора из числа желающих. Критерии отбора должны быть объявлены не позднее, чем за 10 дней до определения состава участников.

2.8.5. Оказывающее Услугу учреждение должно представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения информацию о результатах соревнований и конкурсов, в которых участвовали учащиеся, не позднее, чем через неделю после завершения соревнования или конкурса.

2.9. Прочие требования:

2.9.1. Педагогические работники оказывающего Услугу учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей) учащихся, касающиеся содержания программ, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в Учреждении.

2.9.2. Оказывающее Услугу учреждение, должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) учащихся на территорию Учреждения для общения с педагогическими работниками и администрацией.

2.9.3. В здании оказывающего Услугу учреждения запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

2.9.4. Педагогические работники оказывающего Услугу учреждения должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не допускаются к работе.

2.9.5. Во время проведения на территории оказывающего Услугу учреждения культурно-массовых мероприятий с учащимися неотлучно должен находиться сотрудник учреждения, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию в случае пожара.

2.9.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники оказывающего Услугу учреждения не должны оставлять воспитанников без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

2.9.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники оказывающего Услугу учреждения обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех учащихся, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

2.9.8. В случае возникновения чрезвычайной ситуации сотрудники оказывающего Услугу учреждения должны в первую очередь обеспечить эвакуацию учащихся младшего возраста.

2.9.9. Оказывающее Услугу учреждение не реже одного раза в полугодие должно проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из объединений дополнительного образования.

2.9.10. Оказывающему Услугу учреждению запрещается осуществлять работы по текущему и капитальному ремонту зданий и помещений в период проведения учебных занятий.

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

3 . Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.1. Критерии качества Услуги.

3.1.1. Основными критериями качества Услуги являются:

- полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;

- результативность предоставления Услуги в соответствии с установленными количественными и качественными показателями и оценкой удовлетворенности граждан на основе их обращений и опросов населения.

3.1.2. Качество предоставления Услуги также характеризуют:

- 1) доступность и результативность услуг дополнительного образования;
- 2) наличие благоприятных условий для всестороннего эстетического и нравственного развития детей;
- 3) оптимальность использования муниципальных ресурсов, предоставленных оказывающим Услугу учреждением;
- 4) удовлетворенность учащихся и их родителей (законных представителей) предоставлением Услуги.

3.1.3. Показатели качества Услуги

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы	не менее 35%
2	Доля детей, ставших победителями и призерами всероссийских и международных мероприятий (%)	не менее 0,5%
3	Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги(%)	не менее 80%

4. Контроль качества предоставления муниципальной услуги

4.1. Общие положения.

Контроль деятельности оказывающего Услугу учреждения по предоставлению Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль.

4.2.1. Оказывающее Услугу учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля за деятельностью структурных подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, другим нормативным документам в области дополнительного образования. Эта система контроля должна охватывать этапы: планирования, работы с получателями услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.2.2. Внутренний контроль осуществляется руководителем оказывающего Услугу учреждения, его заместителями по учебно - воспитательной работе.

4.2.3. Внутренний контроль подразделяется на:

3) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

4) плановый контроль:

а) тематический (контроль по определенной теме или направлению деятельности учреждения);

б) комплексный (проверка образовательной деятельности отдельных педагогов, структурных подразделений и т.п.).

4.2.4. Выявленные недостатки по оказанию образовательных услуг анализируются по каждому сотруднику оказывающего Услугу учреждения с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.3. Внешний контроль.

4.3.1. Внешний контроль за деятельностью учреждения по оказанию Услуги в сфере дополнительного образования в части соблюдения качества Услуги осуществляет

Управление образования администрации Перевозского района (начальник Управления, специалисты) посредством:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

4.3.2. Внешний контроль по направлениям также осуществляют Роспотребнадзор, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

5. Ответственность за нарушения требований настоящего Стандарта

5.1. Ответственность сотрудников учреждения, оказывающего Услугу за нарушения требований Стандарта.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к сотрудникам учреждения, оказывающего услугу, устанавливаются руководителями данного учреждения в соответствии с внутренними документами учреждения и действующим законодательством.

5.2. Ответственность за нарушения требований Стандарта руководителя учреждения, оказывающего услугу.

5.2.1. К ответственности за нарушения требований Стандарта может быть привлечен только руководитель оказывающего Услугу учреждения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий ответственного Управления образования администрации Перевозского района или судебного решения.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к руководителю оказывающего Услугу учреждения определяются начальником Управления образования администрации Перевозского района.

5.2.2. Меры ответственности к руководителям учреждений, допустивших нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- до 10 нарушений учреждением требований Стандарта в течение года – замечание;
- до 20 нарушений учреждением требований Стандарта в течение года – выговор;
- за 20 и более нарушений учреждением требований Стандарта в течение года – увольнение;
- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в справках проверки Управления образования администрации Перевозского района по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – выговор;
- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в справках проверки Управления образования администрации Перевозского района по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – увольнение.

Руководителю оказывающего Услугу учреждения, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

6. Обжалование нарушений требований настоящего стандарта

6.1. Общие положения:

6.1.1. Обжаловать нарушения требований настоящего Стандарта вправе любое лицо, являющееся получателем Услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушения настоящего Стандарта могут их родители (законные представители).

Интересы вышеуказанных лиц могут представлять правозащитные организации.

6.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушения требований настоящего Стандарта (далее - заявитель), при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение Стандарта путем:

- 1) указания на нарушения требований Стандарта сотруднику оказывающего Услугу учреждения;
- 2) жалобы на нарушения требований Стандарта руководителю оказывающего Услугу учреждения;
- 3) жалобы на нарушения требований Стандарта в Управление образования администрации Перевозского района;
- 4) обращения в суд.

6.2. Обжалование путем указания на нарушение требований Стандарта сотруднику оказывающего Услугу учреждения:

6.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику оказывающего Услугу учреждения с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю либо лицу, которое он представляет.

6.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника оказывающего Услугу учреждения устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Обжалование в форме указания на нарушение требований Стандарта оказывающего Услугу учреждения не является обязательным условием для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

6.3. Жалоба на нарушения требований Стандарта руководителю оказывающего Услугу учреждения:

6.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться к руководителю оказывающего Услугу учреждения в письменной или устной форме с жалобой на допущенное нарушение.

Оказывающее Услугу учреждение не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме, кроме случая жалобы на действие (бездействие) педагогического работника.

6.3.2. Обращение заявителя с жалобой к руководителю оказывающего Услугу учреждения может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

6.3.3. Руководитель (его заместитель) оказывающего Услугу учреждения при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- а) принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;
- б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

6.3.4. Руководитель (его заместитель) оказывающего Услугу учреждения может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых претензий требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя бездоказательной, в случае несоответствия срокам, указанным в пункте 6.3.2.

В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя оказывающее Услугу учреждение должно в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование учреждения, принявшего жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;

- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

6.3.5. Установление факта нарушения требований Стандарта силами оказывающего Услугу учреждения осуществляется посредством проведения руководителем (его заместителем) данного учреждения проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

6.3.6. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований Стандарта и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), руководитель (его заместитель) оказывающего Услугу учреждения должен совершить следующие действия:

1) совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Стандарта (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

2) совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований Стандарта;

3) по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований Стандарта в присутствии заявителя;

4) принести извинения заявителю от имени оказывающего Услугу учреждения за имевший место факт нарушения требований Стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований;

5) в случае удовлетворения всех требований заявителя, действия, указанные в пункте 6.3.7. не осуществляются;

6) если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование учреждения, принявшего жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- факты нарушения требований Стандарта, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником учреждения;

- лицо, допустившее нарушение требований Стандарта (при персональном нарушении) – по данным заявителя, либо согласованные данные;

- нарушения требований Стандарта, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;

- подпись должностного лица;

- печать учреждения;

- подпись заявителя, удостоверяющая достоверность указанных данных;

7) провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;

8) устранить нарушения требований Стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;

9) применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с его разделом 5 и внутренними документами учреждения, оказывающего Услугу;

10) обеспечить в течение 30 дней после подачи жалобы уведомление заявителя (лично или по телефону) о предпринятых мерах, в том числе:

- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);

- о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);

- об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников с аргументацией отказа).

11) по просьбе заявителя в течение 3 дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен в соответствии с пунктом 6.3.6.;

12) принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований Стандарта) от имени оказывающего Услугу учреждения за имевший место факт нарушения требований Стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее.

6.3.7. По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель оказывающего Услугу учреждения представляет в Управление образования администрации Перевозского района отчет об установленных и не установленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований Стандарта и наказания ответственных сотрудников учреждения.

6.3.8. На основании данных отчета Управление образования администрации Перевозского района может провести проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

6.3.9. Установление факта нарушения требований Стандарта силами оказывающего Услугу учреждения не влечет применения к руководителю учреждения мер ответственности, указанных в разделе 5 настоящего Стандарта.

6.3.10. В случае отказа оказывающего Услугу учреждения от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения сроков, указанных в подпункте. 11) пункта 6.3.6., заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю (его заместителю) оказывающего Услугу учреждения не является обязательным условием для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

6.4. Жалоба на нарушение требования Стандарта в администрацию Перевозского района.

6.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Управление образования администрации Перевозского района, ответственное за организацию оказания бюджетной услуги либо на имя главы администрации района.

6.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Управление образования администрации Перевозского района осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.4.3. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований Стандарта (далее – проверочные действия) оказывающего Услугу учреждения осуществляет Управление образования администрации Перевозского района за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) Управления образования администрации Перевозского района.

6.4.4. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Стандартом порядком в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;
- подача жалобы позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение Стандарта;

- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должна быть указана причины этого отказа.

6.4.5. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) ответственного Управления образования администрации Перевозского района, проверочные действия осуществляются в форме служебной проверки в соответствии с регламентом администрации Перевозского района.

6.4.6. Установление факта нарушения требований Стандарта в соответствии с подпунктом 1 пункта 6.3.6. может осуществляться только Управлением образования администрации Перевозского района.

Сроки установления факта нарушения требований Стандарта оказывающим Услугу учреждением определяются в соответствии с поручением Управления образования администрации Перевозского района.

6.4.7. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя Управление образования администрации Перевозского района направляет официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- неустановленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении учреждения, оказывающего Услугу, и отдельных сотрудников данного учреждения;

- принесение от имени Управления образования администрации Перевозского района извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Стандарта;

- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;

- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

6.5. Особенности обжалования нарушения Стандарта несовершеннолетними.

6.5.1. Жалобы должностному лицу учреждения, оказывающего Услугу, подаются несовершеннолетними исключительно в устной форме.

6.5.2. Должностное лицо учреждения, оказывающего Услугу, вправе уведомить родителей (законных представителей) заявителя о факте подачи жалобы и принятом им решении.

6.5.3. Расписка в получении жалобы, поданной должностному лицу учреждения, оказывающего Услугу, не предоставляется.

6.5.4. Уведомление о мерах, предпринятых по факту приема жалобы заявителя, осуществляется посредством уведомления родителей (законных представителей) заявителя.

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

7. Заключительные положения

7.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании Перевозского района Нижегородской области газете "Новый путь" и размещение на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru](http://www.perevozadm.ru).

Начальник Управления образования
администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

_____ 2015 года

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПЕРЕВОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ"

1. Общие положения

1.1. Разработчик стандарта предоставления муниципальной услуги Перевозского муниципального района "Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее – Стандарт) и распорядителем бюджетных средств является Управление образования, молодежной политики и социально-правовой защиты детства администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области (далее – Управление образования администрации Перевозского района).

1.2. Содержание Стандарта.

Настоящий Стандарт определяет нормативно-правовую основу и содержание муниципальной бюджетной услуги (далее – Услуга), категории ее потребителей и круг учреждений, предоставляющих Услугу, условия доступа к ней и требования к качеству ее предоставления, ответственность за нарушения требований настоящего Стандарта и порядок их обжалования потребителями Услуги.

1.3. Область распространения Стандарта.

Настоящий Стандарт качества предоставления муниципальной бюджетной услуги Перевозского района "Организация отдыха детей в каникулярное время" применяется в отношении следующих учреждений:

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 1 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Молодежная, д.11, тел.: (883148) 5-10-03);

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Средняя школа № 2 г. Перевоза" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пр. Советский, д.9, тел.: (883148) 5-10-23);

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Ичалковская средняя школа" (607411, Нижегородская обл., Перевозский район, с. Ичалки, ул. Новая, д. 1., тел.: (883148) 38-1-19);

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Дубская основная школа" (607418, Нижегородская обл., Перевозский район, с. Дубское, ул. Центральная, д.6 "а", тел.: (883148) 30-1- 24);

- муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области Танайковская основная школа (607402, Нижегородская обл., Перевозский район, с. Танайково, ул. Молодежная, д.21, тел.: (883148) 31-1-26);

- муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Перевозского муниципального района Нижегородской области "Коррекционная школа-интернат" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, ул. Центральная, д.61, тел.: (883148) 5 -29 - 33);

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Перевозского муниципального района Нижегородской области "Перевозский

детско-юношеский центр" (607400, Нижегородская область, г. Перевоз, пер. Парковый, д.7, тел.: (883148) 5-27-61);

Настоящий Стандарт может применяться также в отношении учреждений иных форм собственности, в случае исполнения ими обязательств в соответствии с муниципальным заданием по предоставлению Услуги (далее – МОО, оказывающие Услуги).

Органом, ответственным за организацию предоставления Услуги является Управление образования администрации Перевозского района.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги:

- [Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ](#) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- [Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";
- [Указ президента РФ от 01 июня 2012 года № 761](#) "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 года № 25 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы";
- [Закон Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З](#) "О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей";
- [Закон Нижегородской области от 07 сентября 2007 года № 121-З](#) "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области государственными полномочиями по осуществлению денежных выплат и выплат вознаграждения отдельным категориям граждан";
- Постановление Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области";
- [Распоряжение Правительства Нижегородской области от 30 октября 2009 года № 2715-р](#) "Об уполномоченном органе исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющем полномочия по осуществлению и финансовому обеспечению мероприятий по оздоровлению и отдыху детей";
- [Приказ министерства здравоохранения Нижегородской области от 13 марта 2014 года № 484](#) "О медико-санитарном обеспечении детей и подростков в оздоровительных учреждениях Нижегородской области";
- [Постановление администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 01 октября 2014 года № 955-п](#) "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Перевозского муниципального района Нижегородской области" (с изменениями, внесенными постановлением администрации Перевозского муниципального района Нижегородской области от 30 января 2015 года № 92-п, от 17 июня 2015 года № 720-п);
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Нижегородской области, Министерства образования Нижегородской области, Главы

администрации Перевозского района по организации отдыха и занятости детей и молодежи.

1.5.Содержание Услуги.

Услуга заключается в организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций (далее – МОО) в период летних, осенних, зимних, весенних каникул, в том числе на базе учреждений иных форм собственности, в случае исполнения ими обязательств в соответствии с муниципальным заданием по предоставлению Услуги.

1.6. Условия получения доступа к Услуге.

1.6.1. Общие положения.

Услуга оказывается обучающимся МОО независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения их родителей (законных представителей).

1.6.2. Порядок получения доступа к отдыху в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей.

1.6.2.1. Возможность отдыха в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием детей на базе МОО (далее – лагерь с дневным пребыванием детей) предоставляется обучающимся МОО в возрасте от 6,5 до 17 лет.

1.6.2.2. Для получения Услуги родители (законные представители) ребенка должны подать в одну из МОО, оказывающих Услугу, указанных в пункте 1.3. настоящего Стандарта, заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.

Узнать о наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей можно посредством личного или телефонного обращения в МОО, оказывающую Услугу, или в Управление образования администрации Перевозского района.

1.6.2.3. В заявлении необходимо указать:

- наименование МОО, в которое подается заявление;
- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место обучения ребенка (наименование МОО, класс, группа);
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, место работы, должность, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме либо в машинописном виде.

В случае, если заявление подается в МОО, где обучающийся обучается по программам общего или дополнительного образования, в нем достаточно указать ФИО ребенка, класс (группу) обучения, дату и подпись.

1.6.2.4. Вместе с заявлением необходимо представить:

- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку о состоянии здоровья получателя услуги (для профильных лагерей спортивной, спортивно-технической, туристской направленностей);
- копию паспорта заявителя.

В случае, если заявление подается в МОО, где обучающийся обучается по программам общего или дополнительного образования, достаточно предоставить медицинскую справку о состоянии здоровья получателя услуги (для профильных лагерей спортивной, спортивно-технической, туристской направленностей).

1.6.2.5. МОО, оказывающая Услугу, вправе отказать в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует указанному в пункте 1.6.2.1.;
- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствуют обязательные к предоставлению документы и/или их копии.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

1.6.2.6. По факту приема заявления и при наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей сотрудник МОО, оказывающей Услугу, должен предложить заявителю заключить договор на оказание Услуги.

В случае отсутствия свободных мест, сотрудник МОО, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя, сотрудник должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале регистрации заявлений для приема в лагерь с дневным пребыванием детей и сообщить заявителю номер его очередности.

При появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя, МОО, оказывающая Услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание Услуги.

1.6.2.7. Для заключения договора на предоставление Услуги при себе необходимо иметь паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

При подписании договора МОО, оказывающая Услугу, должна под роспись ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Стандартом, правилами поведения в лагере с дневным пребыванием детей и другими документами, регламентирующими организацию каникулярного отдыха в МОО.

1.6.2.8. После заключения договора ребенок получает право на получение отдыха в лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с распорядком, установленным МОО, оказывающей Услугу.

2. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги

2.1. Общие требования к МОО, оказывающей Услугу.

МОО, оказывающая Услугу, должна иметь:

2.1.1. Акт приемки лагеря дневного пребывания к организации отдыха обучающихся МОО согласованный:

- государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- отделением надзорной деятельности по Перевозскому району ГУ МЧС России по Нижегородской области;
- МО МВД России "Перевозский";
- ГКУ "Управление социальной защиты населения Перевозского района".

2.1.2. Копию приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены.

2.1.3. Утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников.

2.1.4. Личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения).

2.1.5. Примерное меню, согласованное государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия.

2.1.6. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;

2.1.7. Программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными МОО или организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации, и организующих питание детей в оздоровительных учреждениях.

2.1.8. Режим функционирования лагеря с дневным пребыванием детей, с предоставлением его для обозрения обучающихся и их родителей (законных представителей) за 15 дней до начала каникулярного отдыха.

2.1.9. Правила поведения в лагере с дневным пребыванием детей. Правила должны быть размещены в свободном для отдыхающих доступе в помещении лагеря с дневным пребыванием детей.

2.1.10. Программу организации отдыха в лагере с дневным пребыванием детей, в соответствии с которой осуществляется предоставление отдыха обучающимся МОО.

МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает ознакомление с программой обучающихся, получающих Услугу, либо предполагающих ее получение, их родителей (законных представителей).

2.2. Требования к зданию, прилегающей к нему территории и помещениям лагеря с дневным пребыванием детей.

2.2.1. Требования к зданию лагеря с дневным пребыванием детей и прилегающей к нему территории:

- здания лагеря с дневным пребыванием детей оборудуются системами хозяйственно-питьевого, противопожарного водоснабжения, канализацией и водостоками;

- территория участка лагеря с дневным пребыванием детей огораживается забором высотой не ниже 2 м;

- территория участка лагеря с дневным пребыванием детей оснащается наружным электрическим освещением. Уровень искусственной освещенности участка должен быть не менее 10 лк;

- на территории участка лагеря с дневным пребыванием детей оборудуются асфальтовые или брусчатые тротуары (дорожки) соединяющие входы и выходы с территории с входом в здание, спортивной площадкой, площадкой для подвижных игр.

2.2.2. Требования к содержанию территории лагеря с дневным пребыванием детей:

- уборка территории лагеря с дневным пребыванием детей осуществляется не реже 1 раза в неделю;

- в теплое время года на территории лагеря с дневным пребыванием детей должны отсутствовать лужи, которые полностью блокируют проход к зданию лагеря с дневным пребыванием детей;

- в зимнее время подходы к зданию лагеря с дневным пребыванием детей должны быть очищены от снега и льда;

- в зимнее время все наледи и скользкие участки в местах интенсивного движения обучающихся должны быть посыпаны противогололедными веществами. Посыпка должна производиться не реже одного раза в день;

- открытые площадки спортивной зоны и иные площадки лагеря с дневным пребыванием детей должны быть очищенными от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они устраняются в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей;

- поломки оборудования и сооружений, несущие угрозу для жизни и здоровья отдыхающих (нарушенные несущие и крепежные конструкции детских городков, качелей, игровых и спортивных сооружений, торчащие острые гвозди и иные острые элементы конструкций, образовавшиеся в результате поломки и т.п.) ликвидируются немедленно. При отсутствии такой возможности, соответствующее оборудование и сооружение должны быть немедленно огорожены с запретом доступа к ним и снабжены предупреждающими об опасности крупными, легко читаемыми надписями. Соответствующие неисправности и поломки устраняются не позднее 3-х суток с момента обнаружения или оповещения об этом МОО, оказывающей Услугу, со стороны отдыхающих (родителей, законных представителей, иных лиц);

- МОО, оказывающая Услугу, организует уборку и вывоз с прилегающей к лагерю территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю;

- на территории участка лагеря с дневным пребыванием детей запрещается разводить костры, сжигать мусор;

- мусоросборники располагаются на расстоянии не менее 25 м от окон и дверей здания лагеря с дневным пребыванием детей и его спортивной зоны, и иных площадок для подвижных игр.

2.3. Требования к помещениям лагеря с дневным пребыванием детей.

2.3.1. Общие требования:

- помещения лагеря с дневным пребыванием детей, связанные с пребыванием отдыхающих, не должны размещаться выше 2 этажа, в подвальных и цокольных этажах здания;
- помещения лагеря с дневным пребыванием детей оборудуются электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения;
- холодным и горячим водоснабжением обеспечиваются производственные помещения пищевого блока (столовая, буфет), душевые (при наличии), умывальные, санитарные узлы, медицинский кабинет;
- температура воздуха в помещениях лагеря с дневным пребыванием детей поддерживается на уровне не менее +18 градусов Цельсия и не более +25 градусов Цельсия;
- уровень освещенности в помещениях лагеря с дневным пребыванием детей должен составлять не менее 300 лк, в актовом и спортивном залах (на полу) - 200 лк;
- поверхность оборудования в помещениях лагеря с дневным пребыванием детей не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов;
- помещения лагеря с дневным пребыванием детей оборудуются урнами с закрывающимися крышками. Очистка урн производится ежедневно;
- ежедневно к началу работы лагеря, с дневным пребыванием детей, полы помещений лагеря должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей;
- МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает отсутствие в помещениях лагеря с дневным пребыванием детей тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых;
- в помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия жестко прикрепляются к полу;
- эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в помещениях лагеря с дневным пребыванием детей не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

2.3.2. Дополнительные требования к помещению для проведения занятий по физической культуре и мероприятий, связанных с физической активностью отдыхающих (далее – спортивный зал):

- полы спортивного зала должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм);
- стены спортивных залов на высоту 1,8 м не должны иметь выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, должны быть закрыты панелями;
- приборы отопления закрываются сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены;
- потолок зала для игровых видов спорта должен быть не ниже 6 м. Окраска стен и потолка должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании;
- окна зала оснащаются защитным ограждением от ударов мяча и фрамугами для проветривания;
- температура в раздевалках спортивного зала должна поддерживаться на уровне не менее +19 градусов Цельсия; в душевых – не менее +25 градусов Цельсия;
- полы спортивных залов к началу занятий должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора;
- спортивный зал обеспечивается медицинской аптечкой.

2.3.3. Требования к помещениям комнат отдыха, библиотеки и к помещению для проведения культурно-массовых мероприятий (актового зала):

- площадь комнат отдыха должна составлять не менее 2,5 кв.м. на 1 отдыхающего;

- площадь библиотеки должна составлять не менее 2,5 кв.м. на одно читальное место;

- количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий устанавливается из расчета 0,75 кв.м. на человека, а при проведении танцев, игр и подобных им мероприятий - из расчета 1,5 кв.м. на одного человека (без учета площади сцены). МОО, оказывающая Услугу, не должна допускать заполнение помещений людьми сверх установленных норм;

- помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, должны иметь не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов;

- полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий должны быть ровными, без порогов, ступеней, щелей и выбоин. При разности уровней смежных помещений в проходах устанавливаются пологие пандусы.

2.3.4. Требования к помещениям, предназначенным для оказания сопутствующих услуг (медицинский кабинет, помещение для организации питания):

- при организации питания в здании лагеря с дневным пребыванием детей помещения столовой или буфета должны иметь отдельный выход;

- при буфетах и столовых лагеря с дневным пребыванием детей оборудуется обеденный зал площадью из расчета 0,7 кв.м. на одно место в зале, исходя из посадки 100% отдыхающих в 2 очереди;

- при столовых лагеря с дневным пребыванием детей устанавливается не менее 2 умывальников, постоянно поддерживаемых в исправном состоянии;

- уборка обеденного зала проводится после каждого посещения его отдыхающими;

- общая площадь помещения медицинского пункта должна составлять не менее 14 кв.м. Медицинский пункт оборудуется умывальником с горячим и холодным водоснабжением.

2.3.5. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям:

- отдельные санитарные узлы для мальчиков и девочек размещаются на каждом этаже здания, в котором оказывается Услуга (при наличии возможности). Входы в санузлы не должны располагаться напротив входа в комнаты отдыха или в непосредственной близости от них. Для персонала лагеря с дневным пребыванием детей выделяется отдельный санузел;

- в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (урны), туалетная бумага, мылящие средства, средства для сушки рук;

- туалетные комнаты могут закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 минут подряд;

- ежедневно к началу работы лагеря с дневным пребыванием детей унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах;

- помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не должны располагаться в местах общего пользования.

2.4. Требования к организации отдыха в лагере с дневным пребыванием детей.

2.4.1. Общие требования:

- списочная и фактическая численность обучающихся в отряде не должна превышать более 25 человек для обучающихся 1 - 4 классов и не более 30 человек для остальных обучающихся;

- организация работы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием осуществляется в режимах пребывания детей: с 8.30. до 14.30 часов, с организацией 2-х разового питания (завтрак и обед), с 8.30. до 18.00 часов, с организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет и 3-разового питания (завтрак, обед, полдник). Рекомендуется организация дневного сна и для других возрастных групп детей и

подростков;

- прогулки или занятия физической культурой на открытом воздухе не должны проводиться, либо должны быть прекращены в следующих случаях: при дожде, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже -20 градусов Цельсия;

- занятия в лагере с дневным пребыванием детей, не включенные в программу организации отдыха, должны носить необязательный (факультативный) характер посещения их отдыхающими;

- продолжительность занятий не должна превышать 45 минут, для отдыхающих младшего школьного возраста - 35 минут;

- занятия должны начинаться в соответствии с утвержденным расписанием. Отклонение начала и окончания занятий должно составлять не более 5 минут;

- при краткосрочном отсутствии (не более 5 дней пропущенных занятий подряд) обучающегося, работник лагеря с дневным пребыванием детей должен допустить отдыхающего к посещению лагеря с дневным пребыванием детей без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются активированные дни (дни с низкой температурой атмосферного воздуха);

- при обнаружении у обучающихся явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание), сотрудник лагеря с дневным пребыванием детей должен направить таких отдыхающих в медицинский кабинет для осмотра медицинским работником.

2.4.2. Дополнительные требования к проведению физкультурных занятий:

- при проведении занятий по физической культуре ответственный сотрудник лагеря с дневным пребыванием детей обязан постоянно находиться с отдыхающими;

- педагогические работники допускают отдыхающих после перенесенных заболеваний к занятиям физической культурой только при наличии медицинского заключения;

- персонал лагеря с дневным пребыванием детей, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не вправе допускать к занятиям отдыхающих без спортивной одежды и обуви;

- персонал лагеря с дневным пребыванием детей, ответственный за проведение занятий по физической культуре, не вправе допускать до занятий в бассейне детей младшего школьного возраста без справки о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз, которая должна обновляться не реже 1 раза в полугодие;

- используемое при проведении занятий по физической культуре оборудование и выдаваемый отдыхающим спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов;

- запрещается использование при проведении занятий по физической культуре плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладины, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.);

- при получении отдыхающими в ходе физкультурных занятий повреждений и травм, педагогический работник обязан оказать ребенку первую помощь и, при необходимости, доставить его в медицинский пункт.

2.4.3. Требования к работе библиотеки лагеря с дневным пребыванием детей (в случае если программа организации отдыха предполагает такие занятия):

- библиотека должна быть открыта для посещения обучающимися не менее 3 часов в день во время работы лагеря. Время открытия и закрытия библиотеки устанавливается МОО, оказывающей Услугу. Библиотека не должна закрываться на перерыв длительностью более 10 минут подряд;

- в помещении библиотеки организуется поиск книг и документов по каталогу. По просьбе отдыхающего сотрудник библиотеки обязан оказать ему помощь в поиске необходимой литературы;

- при выдаче литературы максимальное время ожидания в очереди должно составлять не более 15 минут. Для сдачи литературы отдыхающими предоставляется внеочередное обслуживание.

2.4.4. Требования к предоставлению сопутствующих услуг в лагере с дневным пребыванием детей:

- МОО, оказывающая Услугу, организует работу медицинского кабинета в течение всего времени пребывания отдыхающих в лагере. Перерывы работы медицинского кабинета должны составлять не более 10 минут подряд и не более 30 минут в день;

- медицинский персонал оказывает доврачебную помощь отдыхающим незамедлительно в случае острого заболевания или получения травмы и при невозможности ребенка самостоятельно передвигаться, организует его доставку домой или в медицинское учреждение;

- МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает сохранность одежды (обуви) отдыхающих, оставленных в гардеробе.

2.4.5. Требования к проведению мероприятий за пределами лагеря с дневным пребыванием детей:

- при проведении мероприятий за пределами лагеря с дневным пребыванием детей МОО, оказывающая Услугу, организует сопровождение обучающихся из расчета не менее одного сопровождающего на 12 несовершеннолетних;

- по окончании мероприятия за пределами лагеря с дневным пребыванием детей, обучающиеся должны сопровождаться сотрудником МОО, оказывающей Услугу, до лагеря с дневным пребыванием детей;

- сопровождающий сотрудник обеспечивает полноту состава группы обучающихся в течение всего мероприятия за пределами МОО;

- сопровождающий сотрудник организует посадку обучающихся в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

- при организации туристических походов их протяженность может составлять: для детей младших классов (7-11 лет) - не более 5 км, для старших классов - до 10 км. Через каждые 45-50 минут ходьбы должны быть организованы остановки не менее чем на 15 минут;

- сопровождающий сотрудник при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

2.4.6. Прочие требования к организации отдыха на базе лагерей с дневным пребыванием детей:

- МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает наличие и исправность кнопки вызова охраны;

- персонал лагеря с дневным пребыванием детей должен незамедлительно реагировать на обращения отдыхающих, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка;

- МОО, оказывающая Услугу, обеспечивает доступ родителей (законных представителей) отдыхающих на территорию лагеря с дневным пребыванием детей для общения с педагогическими работниками и администрацией лагеря. Порядок доступа на территорию лагеря утверждается приказом администрации МОО и доводится до сведения родителей (законных представителей);

- МОО, оказывающая Услугу, обязано предоставить по требованию родителей (законных представителей) отдыхающих сертификаты качества на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений лагеря с дневным пребыванием детей, используемые при организации отдыха оборудование и инвентарь;

- в здании лагеря с дневным пребыванием детей запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц;

- к работе в оздоровительные учреждения допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Работники оздоровительных учреждений должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям;

- каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

- во время проведения на территории лагеря с дневным пребыванием детей культурно-массовых мероприятий, с детьми неотлучно должен находиться сотрудник МОО, оказывающей Услугу, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара;

- при возникновении чрезвычайной ситуации сотрудники лагеря не вправе оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации;

- при возникновении чрезвычайной ситуации сотрудники лагеря обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, а из них в первую очередь – детей младшего возраста, и только после этого – собственную эвакуацию и спасение.

2.5. Основные требования к взаимодействию с отдыхающими.

2.5.1. МОО, оказывающая Услугу, не вправе принуждать обучающихся к посещению мероприятий и/или выполнению работ (уборке помещений и иных работ технического персонала), не предусмотренные программой организации отдыха.

2.5.2. Персонал МОО, оказывающей Услугу, (в том числе обслуживающий) ни при каких обстоятельствах не должен:

- кричать на обучающихся, за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности;

- публично наказывать обучающихся за нарушение установленных правил поведения и иные проступки, а так же использовать методы, унижающие достоинство отдыхающих (ставить в угол, оскорблять, применять насилие). Нарушение правил поведения одним обучающимся или группой обучающихся не является основанием для наказания иных обучающихся;

- оскорблять обучающихся, в том числе на почве расовой, конфессиональной и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия;

- требовать от обучающихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к организации отдыха;

- отдавать предпочтение отдельным обучающимся при распределении материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

2.5.3. При обнаружении сотрудниками МОО, оказывающей Услугу, случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к обучающимся, драк, в которые вовлечены обучающиеся, сотрудники должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

2.5.4. Персонал МОО, оказывающей Услугу, (в том числе, обслуживающий) должен отвечать на все вопросы обучающихся по существу либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

2.5.5. МОО, оказывающая Услугу, ее сотрудники не вправе принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает оказывающее Услугу МОО от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

3 . Оценка качества предоставления муниципальной услуги

3.1. Критерии качества Услуги.

3.1.1. Основными критериями качества Услуги являются:

- полнота предоставления Услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями её предоставления;
- результативность предоставления Услуги в соответствии с установленными количественными и качественными показателями и оценкой удовлетворенности граждан на основе их обращений и опросов населения.

3.1.2. Качество предоставления Услуги также характеризуют:

- 1) доступность, безопасность и результативность услуг по организации каникулярного отдыха обучающихся на базе МОО;
- 2) наличие условий для всестороннего развития обучающихся;
- 3) оптимальность использования ресурсов, МОО, оказывающей Услугу;
- 4) удовлетворенность обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) предоставлением Услуги.

3.13. Показатели качества услуг.

№ п/п	Индикаторы качества бюджетной услуги	Значение индикатора, ед. изм.
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию лагеря	100%
2.	Отсутствие нарушений, связанных с процессом организации питания детей	да
3.	Отсутствие случаев травматизма несовершеннолетних во время нахождения в лагере	да
4.	Отсутствие нарушений режима пребывания в лагере	да
5.	Доля педагогических кадров с высшим профессиональным образованием	не менее 80%
6.	Реализация мероприятий, направленных на оздоровление несовершеннолетних	не менее 70%
7.	Участие лагеря в конкурсах муниципального и регионального уровней	да
8.	Отсутствие зафиксированных жалоб получателей Услуги на качество ее предоставление	да
9.	Ведение учета проверок качества предоставления Услуги, наличие книги (журнала) регистрации жалоб на качество Услуги при условии нахождения ее в доступном для получателей месте	да

4. Контроль качества предоставления муниципальной услуги

4.1. Общие положения.

Контроль деятельности МОО по предоставлению Услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.2. Внутренний контроль.

4.2.1. МОО, оказывающие Услугу, обязаны иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля деятельности подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, другим нормативным документам в области организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей.

Данная система контроля должна охватывать следующие этапы: планирование, работа с получателями услуг, оформление результатов контроля, выработка и реализация мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.2.2. Внутренний контроль осуществляется директором МОО, его заместителями по учебной и воспитательной работе.

4.2.3. Внутренний контроль подразделяется на:

5) оперативный (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

6) плановый:

а) тематический (по определенной теме или направлению оказания Услуги);

б) комплексный (проверка всех составляющих элементов оказания Услуги).

4.2.4. Выявленные недостатки в оказании Услуги могут анализироваться по МОО в целом или по каждому сотруднику в отдельности с рассмотрением на педагогическом совете (методических объединениях, совещаниях при директоре учреждения и т.п.), принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги).

4.3. Внешний контроль.

4.3.1. Внешний контроль за деятельностью МОО по оказанию Услуги в части соблюдения ее качества осуществляет Управление образования администрации Перевозского района (специалисты Управления образования администрации Перевозского района) посредством:

1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования администрации Перевозского района, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям.

4.3.2. Внешний контроль по направлениям также осуществляют государственный орган по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, органы государственной противопожарной службы, другие органы в пределах установленных компетенций.

5. Ответственность за нарушения требований настоящего стандарта

5.1. Ответственность за нарушения требований Стандарта сотрудников МОО, оказывающих Услуги.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к сотрудникам МОО, оказывающих Услуги, устанавливаются руководителями данных МОО в соответствии с внутренними документами организаций и действующим законодательством.

5.2. Ответственность за нарушения требований Стандарта руководителей МОО, оказывающих Услуги.

5.2.1. К ответственности за нарушения требований Стандарта могут быть привлечены только руководители МОО, по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий ответственного Управления образования администрации Перевозского района или судебного решения.

Меры ответственности за нарушения требований Стандарта к руководителю МОО определяются начальником Управления образования администрации Перевозского района, заключившим с данным руководителем трудовой договор.

5.2.2. Меры ответственности к руководителям МОО, допустивших нарушение отдельных требований настоящего Стандарта, должны быть установлены в размере, не меньшем чем:

- до 10 нарушений требований Стандарта в течение года – замечание;

- до 20 нарушений требований Стандарта в течение года – выговор;

- за 20 и более нарушений требований Стандарта в течение года – увольнение;

- за однократное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения администрации Перевозского района по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – выговор;

- за повторное в течение года невыполнение рекомендаций, указанных в актах проверки ответственного структурного подразделения администрации Перевозского района по устранению нарушений требований Стандарта, в установленные сроки – увольнение.

Руководителям МОО, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

Руководителям МОО, в отношении которых применяются дисциплинарные взыскания, допустившим нарушение требований Стандарта в течение года более 10 раз, не может быть выплачена часть оплаты труда, зависящая от результатов деятельности (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

6. Обжалование нарушений требований настоящего Стандарта

6.1. Общие положения:

6.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта вправе любое лицо, являющееся получателем Услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут их родители (законные представители).

Интересы вышеуказанных лиц могут представлять правозащитные организации.

6.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Стандарта (далее – заявитель), при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение Стандарта путем:

- 1) указания на нарушение требований Стандарта сотруднику МОО, оказывающей Услугу;
- 2) жалобы на нарушение требований Стандарта руководителю МОО, оказывающей Услугу;
- 3) жалобы на нарушение требований Стандарта в Управление образования администрации Перевозского района;
- 4) обращения в суд.

6.2. Обжалование путем указания на нарушения требований Стандарта сотруднику МОО, оказывающей Услугу.

6.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику МОО, оказывающей Услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю либо лицу, которое он представляет.

6.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника МОО, оказывающей Услугу, устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

Обжалование в форме указания на нарушения требований Стандарта оказывающей Услугу МОО не является обязательным условием для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

6.3. Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю МОО, оказывающей Услугу.

6.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться к руководителю МОО, оказывающей Услугу, в письменной или устной форме с жалобой на допущенное нарушение.

Оказывающая Услугу МОО не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме, кроме случая жалобы на действие (бездействие) педагогического работника.

6.3.2. Обращение заявителя с жалобой к руководителю МОО, оказывающей Услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

6.3.3. Руководитель (его заместитель) МОО, оказывающей Услугу, при приеме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

- а) принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;
- б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований.

6.3.4. Руководитель (его заместитель) МОО, оказывающей Услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых претензий требованиям настоящего Стандарта, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя бездоказательной, в случае несоответствия срокам, указанным в пункте 6.3.2.

В случае аргументированного отказа, по просьбе заявителя оказывающая Услугу МОО должна в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование МОО, принявшей жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- причины отказа в удовлетворении требований заявителя.

6.3.5. Установление факта нарушения требований Стандарта силами МОО, оказывающей Услугу, осуществляется посредством проведения руководителем (его заместителем) данной МОО проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы.

6.3.6. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований Стандарта и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), руководитель (его заместитель) МОО, оказывающей Услугу, должен совершить следующие действия:

1) совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований Стандарта (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем);

2) совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований Стандарта;

3) по возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований Стандарта в присутствии заявителя;

4) в случае удовлетворения всех требований заявителя, действия, указанные в подпунктах 6-11 пункта 6.3.6. не осуществляются;

5) если требования заявителя не были полностью удовлетворены, предоставить заявителю расписку в получении жалобы. Расписка должна содержать следующую информацию:

- ФИО заявителя;
- ФИО лица, которого он представляет;
- адрес проживания заявителя;
- контактный телефон;
- наименование МОО, принявшей жалобу;
- содержание жалобы заявителя;
- дата и время фиксации нарушения заявителем;
- факты нарушения требований Стандарта, совместно зафиксированные заявителем и ответственным сотрудником МОО;
- лицо, допустившее нарушение требований Стандарта (при персональном нарушении) – по данным заявителя, либо согласованные данные;
- нарушения требований Стандарта, устраненные непосредственно в присутствии заявителя;

- подпись должностного лица;
 - печать МОО;
 - подпись заявителя, удостоверяющая достоверность указанных данных;
- 6) провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Стандарта, обозначенных заявителем, и ответственных за это сотрудников;
- 7) устранить нарушения требований Стандарта, зафиксированные совместно с заявителем;
- 8) применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, ответственным за допущенные нарушения требований настоящего Стандарта, в соответствии с его разделом 6 и внутренними документами МОО, оказывающей Услугу;
- 9) обеспечить в течение 30 дней после подачи жалобы уведомление заявителя (лично или по телефону) о предпринятых мерах, в том числе:
- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
 - о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);
 - об отказе в удовлетворении требований заявителя (в том числе в применении дисциплинарных взысканий в отношении конкретных сотрудников с аргументацией отказа);
- 10) по просьбе заявителя в течение 3 дней со дня уведомления предоставить ему в виде официального письма информацию, о которой заявитель был уведомлен в соответствии с подпунктом 9 пункта 6.3.6.;
- 11) принести извинения заявителю (лицу, в отношении которого было допущено нарушение требований Стандарта) от имени МОО за имевший место факт нарушения требований Стандарта, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такие извинения не были принесены ранее.

6.3.7. По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель МОО, оказывающей Услугу, представляет в Управление образования администрации Перевозского района отчет об установленных и не установленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований Стандарта и наказания ответственных сотрудников МОО.

6.3.8. На основании данных отчета Управление образования администрации Перевозского района может провести проверочные действия по соответствующей жалобе самостоятельно в случае возникновения сомнений в достоверности результатов представленного отчета.

6.3.9. Установление факта нарушения требований Стандарта силами МОО, оказывающей Услугу, не влечет применения к руководителю МОО мер ответственности, указанных в разделе 6 настоящего Стандарта.

6.3.10. В случае отказа МОО, оказывающей Услугу, от удовлетворения отдельных требований заявителя, либо в случае нарушения срока, указанных в подпункте 10 пункта 6.3.6., заявитель может использовать иные способы обжалования.

Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю (его заместителю) МОО, оказывающей Услугу, не является обязательным условием для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом, способов обжалования.

6.4. Жалоба на нарушение требования Стандарта в Управление образования администрации Перевозского района.

6.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Управление образования администрации Перевозского района, ответственное за организацию оказания бюджетной услуги либо на имя главы администрации района.

6.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Управление образования администрации Перевозского района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом

от 02.05.2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" .

6.4.3. Проверочные действия с целью установления факта нарушения отдельных требований Стандарта (далее – проверочные действия) МОО, оказывающей Услугу, осуществляет Управление образования администрации Перевозского района, за исключением случаев, когда обжалуются действия (бездействие) Управления образования администрации Перевозского района.

6.4.4. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя Управление образования администрации Перевозского района направляет официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- неустановленные факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;
- принятые меры ответственности в отношении МОО, оказывающей Услугу, и отдельных сотрудников данной МОО;
- принесение от имени Управления образования администрации Перевозского района извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Стандарта;
- о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;
- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

В особых случаях рассмотрение вопросов выносится на заседание конфликтной комиссии при Управлении образования администрации Перевозского района.

6.4.5. Заявителю может быть отказано в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим Стандартом порядком в следующих случаях:

- заявителем предоставлены заведомо ложные сведения;
- жалоба подана позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение Стандарта;
- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта;

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

6.4.6. Если в жалобе обжалуются действия (бездействие) Управления образования администрации Перевозского района, проверочные действия осуществляются в форме служебной проверки в соответствии с регламентом администрации Перевозского района.

6.5. Особенности обжалования нарушения Стандарта несовершеннолетними.

6.5.1. Жалобы должностному лицу МОО, оказывающей Услугу, подаются несовершеннолетними исключительно в устной форме.

6.5.2. Должностное лицо МОО, оказывающей Услугу, вправе уведомить родителей (законных представителей) заявителя о факте подачи жалобы и принятом им решении.

6.5.3. Расписка в получении жалобы, поданной должностному лицу МОО, оказывающей Услугу, не предоставляется.

6.5.4. Уведомление о мерах, предпринятых по факту приема жалобы заявителя, осуществляется в соответствии с подпунктом 6.3.6.9 настоящего раздела посредством уведомления родителей (законных представителей) заявителя.

6.5.5. Предоставление официального письма в соответствии с подпунктом 6.3.6.9 настоящего Стандарта осуществляется на имя родителей (законных представителей) заявителя.

7. Заключительные положения

7.1. Разработанный Стандарт качества предоставления муниципальной услуги подлежит обязательному официальному опубликованию в периодическом печатном издании газете Перевозского муниципального района Нижегородской области "Новый путь" и размещению на официальном сайте администрации Перевозского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [http:// www.perevozadm.ru/](http://www.perevozadm.ru/).

Начальник Управления образования
администрации Перевозского района _____ Н.В. Кондрашова

___декабря 2015 года