

Положение об оказании муниципальной услуги
«Начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование детей»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании муниципальной услуги «Начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование детей» (далее – Положение) устанавливает категории потребителей, содержание и порядок оказания муниципальной услуги города Иванова «Начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование детей» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга оказывается муниципальными общеобразовательными учреждениями города Иванова, имеющими государственную аккредитацию (далее – общеобразовательные учреждения или организации, оказывающие услугу).

1.3. Оказание муниципальной услуги является бесплатным для её потребителей.

1.4. Финансовое обеспечение расходов по оказанию муниципальной услуги осуществляется за счёт средств бюджета города Иванова.

2. Содержание муниципальной услуги

2.1. Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования может осуществляться в очной и очно-заочной (вечерней), заочной форме, а также в форме экстерната. Выбор формы получения образования осуществляет потребитель муниципальной услуги. Допускается сочетание различных форм.

2.2. Оказание муниципальной услуги в очной и очно-заочной (вечерней), заочной форме подразумевает:

- предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам (включая программы повышенного уровня), обеспечивающим реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- проведение индивидуальных занятий с потребителями муниципальной услуги в рамках общеобразовательных программ, по которым проводится обучение;

- организация проведения государственной (итоговой) аттестации знаний лиц, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования;

- предоставление во временное пользование учебной литературы и оказание услуг библиотеки общеобразовательного учреждения.

2.3. При очной форме обучения в общеобразовательном учреждении потребителям муниципальной услуги предоставляется:

- ежедневное питание (для отдельных категорий потребителей муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами города Иванова);

- медицинское наблюдение и, при необходимости, первичная медицинская помощь;

- организация внеурочной деятельности (проведение внепрограммных мероприятий);

- условия пребывания в общеобразовательном учреждении: охрана общественного порядка и соблюдение норм пожарной безопасности, содержание зданий и помещений, а также прилегающей территории.

2.4. Оказание муниципальной услуги в форме экстерната подразумевает:

- проведение государственной (итоговой) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего (полного) общего образования;

- предоставление индивидуальных консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;
- предоставление учебной литературы и услуг библиотеки общеобразовательного учреждения;
- предоставление возможности посещения лабораторных и практических занятий.

3. Потребители муниципальной услуги

3.1. Потребителями муниципальной услуги при получении общего образования в очной форме являются лица в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающие на территории города Иванова. Лицам, моложе указанного возраста, муниципальная услуга может быть оказана только при наличии обстоятельств, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Потребителям муниципальной услуги, нуждающимся в специальной (коррекционной) помощи, предоставление образования в очной форме может осуществляться в специальных (коррекционных) классах общеобразовательного учреждения (при предоставлении начального общего и основного общего образования) или на дому. Оказание муниципальной услуги в указанных формах осуществляется по требованию потребителей (их законных представителей).

3.2. Право получения муниципальной услуги в форме экстерната имеют лица, получающие общее образование в неаккредитованных общеобразовательных учреждениях, в форме семейного обучения или самообразования, а также лица, проходившие обучение в общеобразовательных учреждениях в порядке сочетания форм обучения или обучающиеся в образовательном учреждении. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

3.3. Право на оказание муниципальной услуги в очно-заочной (вечерней), заочной форме имеют лица, не завершившие обучение по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, достигшие 15-летнего возраста.

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Порядок поступления детей в 1-й класс общеобразовательного учреждения для получения начального общего образования в очной форме

4.1.1. В 1-е классы общеобразовательных учреждений для получения начального общего образования в очной форме могут быть приняты дети в возрасте не менее 6,5 лет и не более 8 лет. Приём детей в возрасте младше 6,5 лет осуществляется по согласованию с отраслевым органом Администрации города Иванова.

4.1.2. Для зачисления ребёнка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать в общеобразовательное учреждение заявление о приёме в первый класс до даты окончания приёма заявлений, установленной общеобразовательным учреждением.

В заявлении о приёме необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- указание на специализацию класса обучения (требуется при поступлении в специальные (коррекционные) классы);
- фамилию, имя и отчество ребёнка, дату и год его рождения;
- место жительства ребёнка;
- сведения о родителях (фамилию, имя и отчество, контактный телефон).

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

4.1.3. При приёме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обуче-

ние, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного уч

3

реждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.1.4. Вместе с заявлением о приёме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребёнка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребёнка в специальных (коррекционных) классах, с указанием вида класса (требуется при поступлении в специальные (коррекционные) классы). Дата выдачи заключения психолого-медико-педагогической комиссии не должна быть ранее 1 года на момент его представления.

4.1.5. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приёме заявления при отсутствии в заявлении информации, установленной настоящим разделом, а также при отсутствии обязательных к предоставлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием для отказа в приёме заявления.

4.1.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) ребёнка о его приёме (или отказе в приёме) в общеобразовательное учреждение не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 25 августа.

При отказе в приёме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе родителя (законного представителя) отказ в приёме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.1.7. Лицам, поступающим в 1-й класс, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия мест в общеобразовательном учреждении.

4.1.8. Организация, оказывающая услугу, не вправе проводить приём в 1-й класс на конкурсной основе.

4.2. Порядок поступления в 10-й класс общеобразовательного учреждения для получения среднего (полного) общего образования в очной форме

4.2.1. Приём в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приёме.

Заявление о приёме в 10-й класс должно быть подано родителями (законными представителями).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.2.2. При приёме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.2.3. Вместе с заявлением о приёме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании;

- личное дело и медицинскую карту, выданные общеобразовательным учреждением, где ранее поступающий проходил обучение.

4.2.4. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приёме заявления при отсутствии обязательных к представлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием отказа в приёме заявления.

4.2.5. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приёме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

4.2.6. Приём в 10-е классы лиц, получивших аттестат об окончании основного общего образования в иных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в пределах лимита свободных мест в порядке очерёдности подачи заявлений от таких лиц.

Порядок приёма устанавливается уставом общеобразовательного учреждения.

4.2.7. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приёме (или отказе в приёме) в общеобразовательное учреждение не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 25 августа.

При отказе в приёме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе заявителя отказ в приёме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.2.8. Организация, оказывающая услугу, может отказать в приёме только в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

4.2.9. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о невозможности приёма в класс по специализации, указанной в заявлении, не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после этого срока.

В этом случае, до 31 августа заявителю необходимо лично отозвать свое заявление, либо подать заявление об изменении класса специализации, оформленное в свободной форме.

4.2.10. При зачислении в 10-й класс общеобразовательного учреждения ребёнок имеет право на оказание муниципальной услуги в соответствии с учебным планом, общеобразовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

4.3. Порядок перевода (приёма) обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме

4.3.1. Приём в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приёме, поданного родителями (законными представителями) ребёнка. Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.3.2. При приёме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.3.3. Вместе с заявлением о приёме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;

5

- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);

- личное дело и медицинскую карту, выданные общеобразовательным учреждением, где ранее поступающий проходил обучение;

- выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения, в котором ранее поступающий проходил обучение.

4.3.4. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приёме заявления при отсутствии обязательных к предоставлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием отказа в приёме заявления.

4.3.5. При поступлении ребёнка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приёме заявления предупредить заявителя о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

4.3.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приёме (отказе в приёме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

При отказе в приёме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе заявителя отказ в приёме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.3.7. Организация, оказывающая услугу, может отказать в приёме только в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

4.3.8. После зачисления в общеобразовательное учреждение ребёнок имеет право на оказание муниципальной услуги в соответствии с учебным планом, общеобразовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

4.4. Дополнительные требования к получению муниципальной услуги на дому

4.4.1. Право на оказание муниципальной услуги на дому имеют дети, нуждающиеся в специальной (коррекционной) помощи, имеющие заболевания, не позволяющие им посещать общеобразовательные учреждения.

4.4.2. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в организации, оказывающей услугу, необходимо подать на имя руководителя этой организации заявление о переводе ребёнка на режим обучения на дому. Заявление должно быть подано родителями (законными представителями) ребёнка.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выданное учреждением здравоохранения.

4.4.3. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одну из организаций, оказывающих услугу, действует порядок, предусмотренный пунктами 4.1-4.3 настоящего Положения, с учётом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выданное учреждением здравоохранения.

4.4.4. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в клинико-экспертном заключении.

4.5. Порядок приёма в общеобразовательные учреждения для получения общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме

6

4.5.1. Приём для получения общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме осуществляется на основании заявления о приёме. Заявление подается самим поступающим (в случае его совершеннолетия) или его родителями (законными представителями).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.5.2. При приёме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.5.3. Приём заявления и зачисление в классы очно-заочной (вечерней), заочной формы обучения совершеннолетних потребителей услуги осуществляется в соответствии с пунктами 4.3.3-4.3.9 настоящего Положения.

4.5.4. Перевод несовершеннолетних лиц на очно-заочную (вечернюю), заочную форму обучения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Порядок получения общего образования в форме экстерната

4.6.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна необходимо подать заявление об этом в отраслевой орган Администрации города Иванова, ответственный за оказание муниципальной услуги (для совершеннолетних потребителей муниципальной услуги) или в общеобразовательное учреждение (для несовершеннолетних).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.6.2. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что приём заявлений должен начинаться не позднее 3-х месяцев до начала аттестации и заканчиваться не ранее 1 марта.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений должно начинаться не позднее 1-го месяца до начала аттестации, а окончание не раньше 15 октября (для I полугодия) и не раньше 1 марта (для II полугодия).

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в организацию, оказывающую услугу.

4.6.3. При приёме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить положение о государственной (итоговой) аттестации, устав общеобразовательного учреждения, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.6.4. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:

- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в общеобразовательном учреждении);
- справку о промежуточной аттестации;

- документ об основном общем образовании (при наличии);
- оригинал и копию паспорта аттестуемого;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

7

4.6.5. Заявителю может быть отказано в приёме заявления в случае нарушения срока подачи заявления или отсутствия документов, обязательных к представлению.

4.6.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о допуске к промежуточной (итоговой) аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приёма заявления.

4.7. В оказании муниципальной услуги (отчисление или исключение из общеобразовательного учреждения) может быть отказано в случаях, установленных уставом организации, оказывающей услугу.

Положение об оказании муниципальной услуги
«Организация отдыха детей в каникулярное время в образовательных учреждениях»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в образовательных учреждениях» (далее – Положение) устанавливает категории потребителей, содержание и порядок оказания муниципальной услуги города Иванова «Организация отдыха детей в каникулярное время в образовательных учреждениях» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга оказывается муниципальными общеобразовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования города Иванова (далее – образовательные учреждения или организации, оказывающие услугу).

1.3. Оказание муниципальной услуги является бесплатным для её потребителей, за исключением оплаты питания, посещения учреждений культуры и искусства, а также проезда при выездных мероприятиях.

Льготы по оплате питания предоставляются категориям потребителей муниципальной услуги, определенным законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами города Иванова.

1.4. Финансовое обеспечение расходов по оказанию муниципальной услуги осуществляется за счёт средств бюджета города Иванова.

2. Содержание муниципальной услуги

2.1. Оказание муниципальной услуги подразумевает:

- обеспечение дневного пребывания детей в образовательных учреждениях в каникулярное время;
- предоставление 2-х разового питания;
- организация медицинского обслуживания и, при необходимости, предоставление первичной медицинской помощи;
- проведение игр, соревнований, викторин, смотров и иных физкультурных, спортивных и массовых мероприятий;
- организацию посещения учреждений культуры и искусства, проведение экскурсий и других выездных мероприятий;
- проведение групповых и (или) индивидуальных факультативных занятий дополнительного образования;
- обеспечение условий пребывания: охрана общественного порядка и пожарной безопасности, содержание зданий и помещений, а также прилегающей территории.

2.2. Предоставление отдыха может быть организовано в лагерях дневного пребывания, реализующих профильные (тематические) программы каникулярного оздоровительного (трудового) отдыха. Выбор профильной (тематической) программы отдыха осуществляет организация, оказывающая услугу по согласованию с отраслевым органом Администрации города Иванова, ответственным за оказание муниципальной услуги.

3. Потребители муниципальной услуги

Потребителями муниципальной услуги являются несовершеннолетние лица в возрасте от 6 до 18 лет включительно, являющиеся воспитанниками муниципальных образовательных учреждений города Иванова (далее – дети).

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Предоставление каникулярного отдыха осуществляется на базе муниципальных общеобразовательных учреждений или муниципальных учреждений

дополнительного образования детей города Иванова, организующих работу лагерей дневного пребывания (далее – лагеря с дневным пребыванием).

4.2. Информация о наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием, о порядке и сроках подачи заявлений должна быть размещена в фойе или ином общедоступном помещении организации, оказывающей услугу, а также быть опубликована в сети Интернет на официальном сайте отраслевого органа Администрации города Иванова, ответственного за оказание муниципальной услуги.

4.3. Для получения муниципальной услуги родители (законные представители) ребёнка должны подать в организацию, оказывающую услугу, заявление о приёме в лагерь с дневным пребыванием. Требования к заявлению, а также срок и порядок его подачи устанавливается организацией, оказывающей услугу.

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

4.4. Вместе с заявлением представляются следующие документы:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность ребёнка (свидетельство о рождении, паспорт);

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- справка, выданная образовательным учреждением, в котором обучается ребёнок;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка, выданная детским амбулаторно-поликлиническим учреждением по месту проживания (месту прикрепления) ребёнка;

- справка с места работы одного из родителей (законных представителей), в случае привлечения организацией, оказывающей услугу, средств Фонда социального страхования;

- документы, подтверждающие принадлежность ребёнка к категории лиц, имеющих право льготного (бесплатного) получения муниципальной услуги (при наличии).

В случае, если подается заявление в образовательное учреждение, где ребёнок проходит обучение, достаточно представить справку с места работы одного из родителей (законных представителей) при привлечении организацией, оказывающей услугу, средств Фонда социального страхования, а также документы, подтверждающие принадлежность ребёнка к категории лиц, имеющих право льготного (бесплатного) получения муниципальной услуги (при наличии).

При проверке представленных документов организацией, оказывающей услугу, заверяются их копии, подлинники возвращаются заявителю.

4.5. В приёме заявления может быть отказано в случае несоответствия ребёнка возрастным требованиям, установленным настоящим Положением, нарушения порядка и срока подачи заявления или отсутствия документов обязательных к представлению, а также при отсутствии свободных мест в лагере с дневным пребыванием.

4.6. При подписании договора организация, оказывающая услугу, должна ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с правилами поведения в лагере с дневным пребыванием (под роспись родителей, законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию каникулярного отдыха в образовательном учреждении.

По факту заключения договора организация, оказывающая услугу, должна выдать заявителю квитанцию на оплату питания ребёнка в лагере с дневным пребыванием.

4.7. После заключения договора и оплаты питания ребёнок получает право на получение отдыха в лагере с дневным пребыванием в соответствии с программой и распорядком, установленными организацией, оказывающей услугу.

4.8. В оказании муниципальной услуги может быть отказано в случае невнесения платы за питание ребёнка в лагере дневного пребывания.

Временное отстранение ребёнка от посещения лагеря дневного пребывания может быть осуществлено в случае несоответствия здоровья ребёнка установленным требованиям. Для возобновления предоставления услуги родитель (законный представитель) должен представить медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка, выданную детским амбулаторно-поликлиническим учреждением по месту проживания (месту прикрепления) ребёнка.