***ИБРЕСИНСКИЙ ВЕСТНИК***

*№ 17 от 22 июня 2018 года*

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

## АДМИНИСТРАЦИИ ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ** **ЙЫШĂНУ****13.06.2018 № 319**Йěпреç поселокě |  **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****13.06.2018 № 319**поселок Ибреси |

**Об организации и проведении районного культурно-спортивного мероприятия «Свежий ветер», приуроченного к празднованию Дня российской молодежи**

В соответствии с подпрограммой «Молодежь Ибресинского района» муниципальной программы Ибресинского района Чувашской Республики «Развитие образования на 2012-2020 годы», планом мероприятий по реализации молодежной политики в Ибресинском районе на 2018 год, в рамках празднования Дня российской молодежи администрация Ибресинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести районное культурно-спортивное мероприятие «Свежий ветер» (далее – Мероприятие) 27 июня 2018 года на территории парка культуры и отдыха (далее – Парк)**.**
2. Утвердить Программу проведения Мероприятия(приложение №1).
3. Утвердить состав оргкомитета по проведению Мероприятия(приложение №2).
4. Во время проведения Мероприятия рекомендовать:

4.1. Главам Ибресинского городского и сельских поселений района обеспечить участие представителей молодежи (не менее 10 человек).

4.2. Главному врачу БУ «Ибресинская ЦРБ» Министерства здравоохранения ЧР организовать дежурство медицинского работника.

4.3. Начальнику ОМВД России по Ибресинскому району обеспечить общественный порядок и безопасность участников.

1. Начальнику отдела информатизации и социального развития администрации Ибресинского района провести организационную работу по участию подведомственных учреждений в Мероприятии.
2. Директору Центра развития культуры Ибресинского района обеспечить организацию и проведение Мероприятия на территории Парка.
3. Расходы по финансированию Мероприятия осуществлять через отдел образования администрации Ибресинского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования администрации Ибресинского района.
5. Настоящее постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В.Горбунов

*Исп. Шкодских И.Н.*

*Тел. 2-17-06*

**Приложение №1**

к постановлению администрации

Ибресинского района от 13.06.2018 г. № 319

**Программа**

**районного культурно-спортивного мероприятия «Свежий ветер»**

**(территория Ибресинского парка культуры и отдыха)\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Время | Мероприятия | Ответственные  |
|  | 18.00-18.30 | Торжественное открытие. Награждение представителей активной молодежи Почетными грамотами и Благодарственными письмами главы администрации Ибресинского района | отдел образования, отдел информатизации и социального развития администрации Ибресинского района |
|  | 18-3018-45 | Флеш-моб | Волонтеры |
|  | 18.45- 20.00 | Интерактивная культурная площадка (2 номера от поселения)  | Ибресинское городское и сельские поселения района, отдел информатизации и социального развития администрации Ибресинского района, Центр развития культуры Ибресинского района |
| 4. | 18.45 -20.00 | Спортивно-игровая площадка:ДартсАрмрестлинг  | АУ ДОД «ДЮСШ – ФОК «Патвар», Центр развития культуры Ибресинского района |
| 5. | 18.45 -20.00 | Квест – игра2 площадки | Центр развития культуры Ибресинского района, Централизованная библиотечная система Ибресинского района. |
| 6. | 18.00 – 20.00 | Торговая площадка  |  Ибресинское РАЙПО |
| 7. | 20.00-22.30 | Праздничная дискотека (верхняя сцена парка культуры и отдыха п. Ибреси) | Центр развития культуры Ибресинского района. |

\* Организаторы Мероприятия оставляют за собой право вносить изменения и дополнения в программу его проведения, своевременно информируя участников.

**Приложение №2**

к постановлению администрации

Ибресинского района от 13.06.2018 г. № 319

**Состав оргкомитета**

**по проведению районного культурно-спортивного**

**мероприятия «Свежий ветер», приуроченного к празднованию**

**Дня российской молодежи**

**Григорьева Л.В. –** заместитель главы администрации района - начальник отдела образования администрации Ибресинского района (председатель);

**Члены:**

**Раймов Н.П.** – начальник отдела информатизации и социального развития администрации Ибресинского района;

**Шкодских И.Н.** – главный специалист-эксперт отдела образования администрации Ибресинского района;

**Матвеева Л.В.** – директор МБОУ ДО «ДДТ» Ибресинского района;

**Фролова А.Н.** – главный специалист – эксперт Собрания депутатов Ибресинского района, председатель Молодежного правительства Ибресинского района;

**Федорова И.А. -** директор Центра развития культуры Ибресинского района;

**Павлов И.А. –** и.о.директора АУ ДОД «ДЮСШ – ФОК «Патвар»;

**Шибалова Н.В.** – директор МБУК «Централизованная библиотечная система» Ибресинского района;

**Мясникова Н.П. -** главный врач БУ «Ибресинская ЦРБ» Минздравоохранения Чувашии (по согласованию);

**Кузнецов А.В**. – Врио начальника – начальник полиции ОМВД России по Ибресинскому району (по согласованию).



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ** **ЙЫШĂНУ****14.06.2018 № 320**Йěпреç поселокě |  **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****14.06.2018 № 320**поселок Ибреси |

**Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ибресинская средняя общеобразовательная школа №2» Ибресинского района Чувашской Республики**

На основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 23.07.2013г. «Об образовании в Чувашской Республике», Уставом Ибресинского района, администрация Ибресинского района постановляет:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ибресинская средняя общеобразовательная школа» Ибресинского района Чувашской Республики.

 2. Руководителю Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ибресинская средняя общеобразовательная школа №2» Ибресинского района Чувашской Республики Ефимову А.В. зарегистрировать Устав в установленном законодательством порядке.

 3. Признать утратившим силу Постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики № 326 от 15.07.2011 г. «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ибресинская средняя общеобразовательная школа №2» Ибресинского района Чувашской Республики.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В.Горбунов

Исп.Никифорова Ф.В.

8(83538)2-19-99

Утвержден

постановлением администрации

Ибресинского района

Чувашской Республики

от 14.06.2018 г. № 320

Глава администрации

Ибресинского района

Чувашской

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Ибресинская средняя общеобразовательная школа №2»

Ибресинского района Чувашской Республики

(новая редакция)

 п. Ибреси, 2018

**ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ибресинскаясредняя общеобразовательная школа №2» Ибресинскогорайона Чувашской Республики (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Ибресинскогорайона от 11.07.2011 № 314.

Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 г. № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», иными законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными актами Ибресинского района, настоящим Уставом.

Полное наименование на русском языке: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ибресинская средняя общеобразовательная школа №2» Ибресинского района Чувашской Республики.

Полное наименование на чувашском языке: Чăваш Республикин Йĕпреç районĕнчи «Йĕпреçри пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан иккĕмĕш номерлĕ вăтам шкул» пĕтĕмĕшле пĕлÿ паракан муниципаллă бюджет учрежденийĕ»;

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Ибресинская СОШ №2».

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение
прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное
образование - Ибресинский район Чувашской Республики.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ибресинского района Чувашской Республики исполняет администрация Ибресинского района Чувашской Республики.

1.4. Место нахождения Учреждения: 429700, Чувашская Республика, Ибресинский
район, п. Ибреси, ул. Мира, д.23.

1. Учреждение филиалов и представительств не имеет.
2. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.7. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в органах казначейства, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, расчетный и иные счета в банке.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом,
за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных ею за счет выделенных на приобретение этого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.
2. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного
права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования как целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно- нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

2.2. Цели деятельности Учреждения.

1. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе начального общего образования, направленной на формирование личности обучающегося, 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).
2. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе основного общего образования, направленного на становление и формирование личности обучающегося (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).
3. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования, направленного на дальнейшее становление и формирование

личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация:

* основных общеобразовательных программ начального общего образования;
* основных общеобразовательных программ основного общего образования;
* основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

К основным видам деятельности Учреждения также относится осуществление деятельности, связанной с выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств, приносящей доход деятельности, следующие виды, не являющиеся основными:

* дополнительные общеобразовательные программы.

Учреждение в соответствии со своими уставными целями может реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

1. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.
2. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждением в соответствии с законодательством РФ.
3. Учреждение создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

* текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
* проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
* соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
* расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

**ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ**3.1 Организация образовательного процесса по программе начального общего, основного общего и среднего общего образования (общее образование).

3.1.1. Образование может быть получено:

1) в Учреждении;

2) вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.1.2. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации". Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Форма получения образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе выбираются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которых они проживают.

3.1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может изменяться Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.1.4. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

3.1.5. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.1.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.1.7. Образовательные программы разрабатывают в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.1.8. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности учащихся и формы их промежуточной аттестации.

3.1.9. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.1.10. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

3.1.11. При реализации общеобразовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.1.12. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке. Преподавание родного (чувашского) языка не должно осуществляться в ущерб преподаванию и изучению русского языка.

3.1.13. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.1.14. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.1.15. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

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

Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно, согласно локальным актам Учреждения.

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

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

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

Учащиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, 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 адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

Учащиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, кроме лиц, обладающих дееспособностью в силу статей 21 и 27 Гражданского кодекса Российской Федерации

3.2. Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, в Учреждении создаются:

- необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;

- условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении регулируются законодательством РФ, настоящим Уставом и соответствующими локальными актами Учреждения.

4.3. Обучащиеся Учреждения имеют право на:

* получение бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
* обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
* выбор формы образования; ускоренный курс обучения; сдачу экзаменов экстерном;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* пользование в ходе образовательного процесса библиотечно-информационными ресурсами, кабинетами, мастерской, услугами столовой;
* участие в управлении Учреждением;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;
* свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
* каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком Учреждения;
* ознакомление с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;
* пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
* развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
* поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
* участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается;
* предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
* зачет Учреждением в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
* перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
* обжалование актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

* добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
* выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
* заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
* систематически повышать свой культурный уровень;
* уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
* выполнять законные требования работников Учреждения;
* иметь аккуратный внешний вид и соблюдать установленные Учреждением требования к одежде обучающихся;
* соблюдать общепринятые нормы поведения, в частности проявление уважения к преподавательскому составу и административному персоналу Учреждения, бережно относится к имуществу Учреждения;
* соблюдать правила техники безопасности.

4.5. Законные представители обучающихся имеют право:

* выбирать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, элективные учебные предметы, специальные курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
* знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
* защищать права и законные интересы обучающихся;
* получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических,
психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
* принимать участие в управлении Учреждением;
* присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
* получать любую информацию об обучении, включая разовые индивидуальные консультации учителей-предметников, психолога и классного руководителя.

4.6. Законные представители обучающихся обязаны:

* обеспечить получение детьми начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
* уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
* нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
* воспитывать у ребенка культуру и прививать ему здоровый образ жизни;
* регулярно посещать родительские собрания, встречаться с педагогическими работниками, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
* обеспечивать ликвидацию академической задолженности обучающихся;
* нести ответственность за антипедагогические действия по отношению к ребенку, не создание ему необходимых условий для обучения, оскорбительное и неэтичное отношение к педагогическим работникам.

4.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Все работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Комплектование работников Учреждения проводится на основании штатного расписания Учреждения.

Заработная плата работника состоит из должностного оклада, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

Отношения работников Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.9. Прием на работу в Учреждение штатных работников оформляется приказом и трудовым договором.

4.10. Оплата труда работников Учреждения, включая совместителей, проводится в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения.

4.11. Права и обязанности педагогических и иных работников Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», индивидуальным трудовым договором и должностной инструкцией.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.12. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения и его локальные акты.

4.13. К педагогической деятельности в Учреждении 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, 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.

4.14. Права и обязанности иных работников Учреждения зафиксированы в Трудовом Кодексе Российской Федерации, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

**ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Высшим руководящим органом Учреждения является Учредитель. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения на основании созданной комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений решения Кабинетом Министров Чувашской Республики, а также с соблюдением условия указанного в п.12 ст.22 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части соблюдения законодательства об образовании и о труде Российской Федерации и Чувашской Республики, за сохранностью муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное управление;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление надбавок и доплат к заработной плате директора Учреждения;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование смет на капитальный и текущий ремонт здания и помещений Учреждения, актов приемки выполненных работ;

* согласование программы развития Учреждения.
* одобрение сделки в случае конфликта интересов;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и правовыми актами местного самоуправления;

- оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения в целях установления размера вознаграждения Директора Учреждения;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- привлечение к дисциплинарной ответственности директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

* формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

* утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
* устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
* обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Учреждения в целом;
* назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения, а также – сам выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
* действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

* открывает лицевой и иные счета Учреждения в органах казначейства, а также в банках, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
* в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- распределяет учебную нагрузку;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Назначается на эту должность по результатам проведенного конкурса на замещение должности Директора и заключения трудового договора по решению Учредителя сроком на три года.

Директор подотчетен Учредителю, а также отделу имущественных и земельных отношений администрации Ибресинского района в пределах имущественных вопросов и вопросов, рассматриваемых отделом имущественных и земельных отношений администрации Ибресинского района по поручению главы администрации Ибресинского района.

Командировки руководителя Учреждения осуществляются по согласованию с начальником отдела образования администрации Ибресинского района.

В соответствии с законодательством Российской Федерации директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

5.3. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет;

- Управляющий совет.

5.4. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим

органом коллегиального управления.

Общее собрание работников Учреждения составляют все работники Учреждения.

Общее собрание является формой самоуправления Учреждения в виде его органа самоуправления, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, представители трудового коллектива.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании, после его утверждения приказом Директора Учреждения.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

* принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании работников Учреждения;
* определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора;
* дать рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
* внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
* избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- рассмотрение и выдвижение кандидатуры для награждения работников из числа членов коллектива Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят педагогические работники, директор и заместители директора Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает на учебный год секретаря Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом его работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо директора Учреждения.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших членов Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора Учреждения.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

 - согласовывает по предложению Директора, режим работы Учреждения;

- разрабатывает план работы Учреждения на учебный год в отношении образовательного процесса;

- обсуждение календарного учебного графика;

- согласовывает характеристики работников, представляемых к наградам;

- дает рекомендации и предложения (об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, в том числе по укреплению здоровья и организации питания).

- рассмотрение и согласование образовательных программ Учреждения;

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решения о форме (экзамен, зачет и т.д.) проведения в данном календарном году промежуточной аттестации для каждого класса;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся и других форм итогового контроля, о награждении обучающихся;

- принятие решения об исключении из Учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6. В Учреждении формируется Управляющий совет, являющийся коллегиальным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по осуществлению коллегиальных функций в соответствии с настоящим Уставом.

В состав Управляющего совета входят представители педагогических работников Учреждения и директор Учреждения. В состав Управляющего совета также могут входить родители (законные представители) обучающихся всех уровней общего образования, представители обучающихся 9-11 классов, представители юридических лиц и общественных объединений, а также физические лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя (отдел образования администрации Ибресинского района).

Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов и назначения.

Управляющий совет формируется в составе не более 15 членов, включая директора Учреждения. Персональный состав членов Управляющего совета направляется на согласование Учредителю.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета в обязательном порядке (обязательное членство).

Не менее пяти (5) членов Управляющего совета избираются Педагогическим советом. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования и обучающихся 9 -11 классов избираются соответственно на общих собраниях родителей (законных представителей) и обучающихся 9-11 классов. Обучающиеся вправе избирать не более 2 членов Управляющего совета.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя и секретаря.

Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Срок полномочий Управляющего совета – три года. По решению Управляющего совета один раз в три года осуществляются выборы (перевыборы) Управляющего совета. В случае досрочного выбытия члена Управляющего совета председатель назначает дату проведения довыборов состава Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются его председателем, в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в год.

Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию директора Учреждения, либо не менее половины членов Управляющего совета.

Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение считается правомочным, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее ½ состава Управляющего совета, и считается принятым, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений после утверждения приказом Учреждения.

Директор Учреждения вправе приостановить решение Управляющего совета только в том случае, если имеет место нарушение законодательства, противоречие приказам Учреждения, а также решениям Учредителя и директора Учреждения.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем.

Срок полномочий председателя Управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать 4 года.

Полномочиями Управляющего совета являются:

- принимает участие в разработке проекта Устава в новой редакции, вносит свои предложения по изменению и дополнений к нему;

- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает программу развития образовательного учреждения;

- осуществляет защиту прав участников образовательных отношений;

- принимает участие о сдаче в аренду закрепленного за Учреждением имущества, а также земельных участков (по представлению директора Учреждения, согласованному с Учредителем);

- согласовывает Положение «О порядке оказания дополнительных, в том числе платных образовательных услуг»;

- принимает участие в рассмотрении жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

 - содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядка их расходования;

- согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, положением об управляющем совете.

Управляющий cовет вправе рассматривать необходимость и вид ученической формы.

Решения Управляющего cовета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц всеми доступными способами.

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

**ГЛАВА 6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО**

6.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты собственности, закрепленные учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении Учреждения.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением, за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.3. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается всем закрепленным на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующим законодательством, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного учредителем (собственником), и любого недвижимого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.4.Учреждение имеет право совершать крупные сделки только с согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежных средств, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Решение о предварительном согласовании совершения крупной сделки оформляется Учредителем в письменном виде.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также законодательством о некоммерческих организациях.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или учредитель, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

* оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю Учреждения;
* сделка должна быть одобрена Учредителем. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Решение об одобрении сделки с заинтересованностью оформляется Учредителем в письменном виде.

6.5. Учреждение вправе с согласия учредителя (собственника имущества) передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением

особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.6. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-
хозяйственной деятельности и муниципальным заданием учредителя.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждений осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности Чувашской Республики. Данные нормативы определяются по каждому типу образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, а также на иной основе.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета и местного бюджета Ибресинского района в соответствии с заданием учредителя, а также бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта обложения которыми признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых
является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не
установлено федеральными законами.

6.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с действующим законодательством лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на балансе Учреждения и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

Плоды, продукция и доходы от вышеуказанной деятельности, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, в т.ч. подаренное или поступившее в качестве безвозмездных, благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное за счет средств, выделенных по смете, или переданное другими муниципальными и государственными органами, предприятиями или учреждениями, поступает в оперативное управление Учреждения и закрепляется в муниципальной собственности в установленном законодательством порядке.

6.10. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;

- имущество, переданное Учреждению администрацией Ибресинского района или
иным уполномоченным;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление
обучающимся дополнительных платных образовательных услуг (при оказании таковых);

* добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
* доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных приносящих доходы видов деятельности, осуществляемой самостоятельно;
* другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

дополнительные образовательные услуги Учреждение вправе оказывать населению и организациям только после получения соответствующей лицензии (разрешения).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательное учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

6.12. Доходы от платной образовательной деятельности Учреждения полностью направляются на возмещение затрат на обеспечение образовательной деятельности (в том числе на заработную плату), его развитие и совершенствование в Учреждении.

Особенности организации предоставления услуг определяются Положением об организации платных образовательных услуг, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

6.13. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества только по целевому назначению;

- не допускать ненормативного ухудшения технического состояния имущества;

- обеспечивать закрепление на праве оперативного управления и учитывать на отдельном балансе плоды, продукцию и доходы, полученные от осуществления деятельности, приносящей доходы, или приобретенное за счет этих доходов имущество в соответствии с предоставленным Учреждению его учредительными документами правом осуществлять таковую деятельность и распоряжаться этим имуществом по согласованию с Учредителем;

- учитывать на балансе Учреждения денежные средства и имущество, полученные
Учреждением в результате дарения, пожертвования, в т.ч. и родительских взносов, спонсорской помощи, дарения и по другим основаниям, не связанным с осуществлением Учреждением деятельности, приносящей доходы, а также вести отдельный учет расходования указанных средств, осуществляемый по согласованию с Учредителем.

6.14. Имущество ликвидируемого Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, подаренное или поступившее в качестве безвозмездных благотворительных взносов или пожертвований, приобретенное за счет средств выделяемых ему по смете или переданное за счет средств, выделяемых ему по смете или переданное другими муниципальными или государственными органами, предприятиями и учреждениями, передается в установленном порядке собственнику Учреждения со дня принятия решения о ликвидации Учреждения.

6.15. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято и (или) отчуждено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, на основании решения Учредителя и не допускается без учета мнения жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

7.2. Принятие решения администрацией Ибресинского района о реорганизации или
ликвидации Учреждения осуществляется на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или
ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения
и подготовки ею заключений устанавливается Министерством образования и молодежной
политики Чувашской Республики.

1. При реорганизации Учреждения в форме присоединения либо слияния его лицензия переоформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Изменение организационно-правовой формы Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.
3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.
4. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством РФ, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
5. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также в случае реорганизации в форме присоединения его к другому юридическому лицу, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
6. При ликвидации Учреждения учащиеся направляются в другие муниципальные общеобразовательные учреждения.
7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение и документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив Ибресинского района Чувашской Республики. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
8. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. Ликвидация Учреждения является основанием для прекращения с руководителем трудовых отношений, с соблюдением предусмотренных гарантий для него, в соответствии с трудовым законодательством.

7.12. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

**ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом и обязательные для всех работников Учреждения и обучающихся.
2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.
	1. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

**ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ**

**В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения Устава утверждаются Учредителем.

9.2. Все изменения Устава после утверждения Учредителем направляются на последующую государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

9.4. В учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом.

Принят Общим собранием работников Учреждения Протокол № 4 от 04 июня 2018 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ** **ЙЫШĂНУ****14.06.2018 322 №**Йěпреç поселокě |  **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ****14.06.2018 № 322**поселок Ибреси |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразова-тельным программам в муниципальных образовательных организациях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Ибресинского района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Ибресинского района от 06.04.2016 г. № 205 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района - начальника отдела образования Григорьеву Л.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Турбина С.Н.

8835382-19-99

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Приложение

к постановлению администрации

 Ибресинского района

от 14.06.2018 № 322

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования**

 **по основным общеобразовательным программам**

**в муниципальных образовательных организациях».**

1. **Общие положения.**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях» (далее – Административный регламент) регулирует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.

**1.2.** **Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- родители (законные представители) детей;

- законные представители - иностранные граждане и лица без гражданства (далее - Заявитель), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

**1.3. Предоставление информации об организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.**

Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Ибресинского района Чувашской Республики (далее – Администрация), непосредственно отделом образования администрации Ибресинского района (далее – Отдел образования), муниципальными общеобразовательными организациями (далее Образовательные организации); АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Ибресинского района Чувашской Республики (далее МФЦ).

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

**1.3.1.** Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты Администрации, Отдела образования и Образовательных организаций размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте Ибресинского района. Информация об адресах и телефонах должностных лиц отдела образования, и графике работы содержится в **Приложении 1 и 2.**

**1.3.2. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги.**

Информирование заинтересованных лиц осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично к должностным лицам;

- с использованием средств телефонной связи;

- в письменном виде в Администрацию;

- через официальный сайт Ибресинского района.

Если информация, полученная от должностных лиц, не удовлетворяет заинтересованное лицо, то он вправе в письменном виде обратиться в адрес Администрации на имя главы Администрации (заместителя) либо на имя начальника Отдела образования.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

-достоверность предоставляемой информации о процедуре;

-четкость в изложении информации о процедуре;

-полнота информирования о процедуре;

-оперативность предоставления информации о процедуре.

**1.3.3. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц.**

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Администрации, Отдела образования, а также Образовательных организаций при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица осуществляют не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого должностного лица, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Должностные лица обязаны сообщить заинтересованному лицу адрес администрации (при необходимости - способ проезда к нему), график работы Администрации.

Звонки от заинтересованных лиц по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

**1.3.4. Индивидуальное письменное информирование заинтересованных лиц.**

При консультировании по письменному обращению, не требующему дополнительного изучения и проверки, ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления письменного обращения, в иных случаях - в течение 30 дней со дня его поступления.

Обращение за консультацией, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме

**1.3.5. Публичное устное информирование.**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

**1.3.6. Публичное письменное информирование.**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте Отдела образования, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги помещении Отдела образования

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией Ибресинского района Чувашской Республики и осуществляется Отделом образования района через муниципальные образовательные организации начального общего, основного общего, среднего общего образования всех видов и типов.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги является освоение программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализуемых в Образовательных организациях.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**2.4. Срок предоставления услуги.**

Образовательная организация принимает от заявителя Заявление с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

Срок подачи заявления в Образовательную организацию устанавливает Образовательная организация. Подача Заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Продолжительность приема заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги в Образовательную организацию не должна превышать 15 минут.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в Образовательную организацию на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Образовательной организации вправе разрешить прием детей в Образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Образовательная организация может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федеральных Законов 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014г.) и №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Закона об образовании в Российской Федерации» (статья 78).

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:**

 - Конвенция о правах ребенка" (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 19.02.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 19.02.2018) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.03.2018);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О персональных данных";

- "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.03.2018);

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;

- Федеральные государственные образовательные стандарты образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

* Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (ред. от 17.07.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.10.2013 № 30067);
* Приказ Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (ред. от 07.07.2015) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2014 № 31205);
* Приказ Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394 (ред. от 07.07.2015) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2014 № 31206);
* Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.04.2014 № 31800);

- Порядок учета детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и закрепление образовательных организаций за территориями населенных пунктов Ибресинского района Чувашской Республики, утвержденный постановлением администрации Ибресинского района от 18.06.2014 года № 434;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ (ред. от 31.12.2017) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"

- Федеральный закон от 20.12.1995 № 202-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "О вынужденных переселенцах"

- Федеральный закон от 28.06.1997 № 95-ФЗ (с изм. от 12.11.2012) "О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации "О беженцах"

- Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О гражданстве Российской Федерации"

- Указ Президента РФ от 13.04.2011 № 444 (ред. от 29.06.2013) "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской

- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 (ред. от 18.01.2018) "О лицензировании образовательной деятельности" (вместе с "Положением о лицензировании образовательной деятельности");

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (ред. от 24.11.2015) "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (вместе с "СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 № 1993);

- Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 года № 50 «Об Образовании в Чувашской Республике (в редакции [Законов Чувашской Республики от 27.03.2014 №18](http://docs.cntd.ru/document/411709388), [от 26.06.2014 № 38](http://docs.cntd.ru/document/412328730), от 01.11.2014 № 67, [от 08.12.2014 № 77](http://docs.cntd.ru/document/411713985), [от 22.06.2015 № 37](http://docs.cntd.ru/document/428581450))

- Устав Ибресинского района Чувашской Республики;

 - Положение об отделе образования администрации Ибресинского района, утвержденным Решением Собрания депутатов Ибресинского района от 12 ноября 2015 г. №3/6;

 - Настоящий Административный регламент.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями Заявления о приеме детей в Образовательную организацию.

Прием граждан в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению по форме согласно **Приложению 4** родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

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

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представителя прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представителя прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном [порядке](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=122955;dst=100355) копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего 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](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=122955;dst=100365) переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

Родители [(законные представители)](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=99661;dst=100004) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он обучался ранее.

При приеме в Образовательную организацию на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного [образца](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=95692;dst=100027) об основном общем образовании.

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

 Прием заявлений в первый класс образовательных организаций для закрепленных лиц начинается не позднее 1февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

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

2.6.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 6 апреля, 27 июня, 1 июля 2011 г.) при предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 вышеуказанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является внесение изменений или признание утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, регламентирующих исполнение муниципальный услуги, исключение муниципальной услуги из полномочий администрации.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов необходимых для предоставления услуги;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

 - не достижение ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель Образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

- по причине отсутствия свободных мест в Образовательной организации при приеме детей, не проживающих на закрепленной территории.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги в Образовательной организации не должно превышать 30 минут.

Продолжительность приема заявителей в Образовательной организации, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в Образовательную организацию на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Прием заявлений в первый класс Образовательных организаций для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в Образовательную организацию оформляется приказом руководителя Образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

На каждого гражданина, принятого в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранится весь пакет документов.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается с момента зачисления ребенка в Образовательную организацию на период обучения ребенка в Образовательной организации (или период действия договора между заявителем и Образовательной организацией.

Сроки предоставления муниципальной услуги на каждой ступени образования:

- для получения начального общего образования – 4 года

- для получения основного общего образования – 5 лет

- для получения среднего общего образования – 2 года.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Прием заявлений родителей (законных представителей) ребенка на зачисление в Образовательную организацию осуществляется непосредственно в Образовательной организации.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, в Образовательные организации Ибресинского района заявителем лично, либо уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель, либо уполномоченное лицо заявителя, при представлении документов, предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

В ходе приема документов от заявителей специалист Образовательной организации осуществляет проверку представленных документов на их наличие в полном объеме для приема в Образовательную организацию, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявления граждан о приеме в Образовательную организацию регистрируются в журнале регистрации заявлений. Датой принятия к рассмотрению Заявления о приеме в Образовательную организацию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших Заявлений.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.**

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

.Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

 Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Места ожидания должны быть обеспечены средствами для оказания первой помощи и оборудованы местами общего пользования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации Ибресинского района в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

образцы оформления документов.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду Образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель Образовательной организации.

Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Организация образовательного процесса в Образовательной организации осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Образовательная организация самостоятельна в выборе формы, периодичности и порядка промежуточной аттестации обучающихся.

Режим работы Образовательной организации, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе СанПин №2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым Образовательной организацией.

Помещения и оборудования для оказания муниципальной услуги в Образовательных организациях должны соответствовать СанПин №2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты отдела образования и Образовательных организаций размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Ибресинского района. Информация об адресах и телефонах должностных лиц отдела образования, и графике работ содержится в **Приложении 1.** Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты Образовательных организаций содержится в **Приложении 2**.

**III.** **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

**3.1.** Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме **Приложение 3.**

**Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием заявлений и документов от граждан для приема в общеобразовательную организацию;

- рассмотрение принятого заявления и представленных документов;

- решение о приеме в данную Образовательную организацию;

- организация образовательного процесса в Образовательных организациях;

- выдача документа государственного образца об уровне образования.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Чувашкой Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики» включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации заявителям к сведению о муниципальных услугах;

- прием заявления с прилагаемыми документами, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями и учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- получение заявителем результата предоставлении муниципальной услуги.

**3.2. Административные процедуры.**

**3.2.1. Прием документов от граждан для приема в муниципальную образовательную организацию:**

**1) В Образовательных организациях Ибресинского района Чувашской Республики:**

Прием заявлений родителей (законных представителей) ребенка на зачисление в Образовательную организацию осуществляется непосредственно в Образовательной организации.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в Образовательную организацию заявителем лично, либо уполномоченным лицом заявителя при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель, либо уполномоченное лицо заявителя, при представлении документов, предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

В ходе приема документов от заявителей Образовательная организация осуществляет проверку представленных документов на их наличие в полном объеме для приема в Образовательную организацию, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

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 Образовательную организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью Образовательной организации. Датой принятия к рассмотрению Заявления о приеме в Образовательную организацию и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших Заявлений.

**2) Прием заявлений** **в электронной форме.**

Заявление с прилагаемыми к нему отсканированными документами может быть отправлено в электронной форме на электронную почту Образовательной организации согласно **Приложению 2** настоящего Административного регламента, а также с помощью  ГИС «Региональный сегмент обучающихся» (АИС «Электронная школа»: http:// es.edu.cap.ru.

 Самостоятельно зарегистрировать заявление в АИС «Электронная школа» через [Портал образовательных услуг](http://195.2.214.104/), заполнив данные о заявителе, ребёнке и выбрав не более 1 общеобразовательной организации.

 Подтвердить зарегистрированное заявление, в течение 7 рабочих дней после регистрации представив в школу оригиналы документов.

 Специалист Образовательной организации проверяет правильность указанных при регистрации данных и производит постановку в очередь, датой и временем постановки в очередь является дата и время регистрации заявления в АИС «Электронная школа».

Образовательная организация уведомляет заявителя о получении и регистрации заявления, сроке рассмотрения и зачислении ребенка в образовательную организацию, осуществляет процедуры согласно пункту 3.2.1.подпункта 1 настоящего Административного регламента.

**3.2.2. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов.**

Основанием для получения муниципальной услуги является принятое Заявление с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению.

Прием заявлений в первый класс Образовательных организаций для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя Образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципалитета, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа. Приказ директора для зачисленных в 1, 10 классы издается не позднее 5 сетября каждого года, для поступивших в течение учебного года - в день обращения. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

**3.2.3. Организация образовательного процесса в Образовательных организациях.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель образовательной организации.

Общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и вне организаций - в форме самообразования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при этом учитывается мнение ребенка.

Общее образование может быть получено в общеобразовательных организациях в трёх формах обучения - очная, очно-заочная, заочная. Каждая такая форма может быть реализована разными возможностями: непосредственно в аудитории учреждения, посредством дистанционных технологий, посредством сетевого сотрудничества между учреждениями, а для детей, имеющих рекомендации от медицинских учреждения путем обучения на дому.

Обучение на дому возможно, если есть медицинские рекомендации об организации учебного процесса на дому, заявление родителей о переводе учащегося на обучение в таком режиме и приказ о переносе учебного процесса на дом учащегося.

Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Организация образовательной деятельности в общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с основными образовательными программами и расписанием занятий.

Режим работы организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям. установленным стандартом предоставления муниципальной услуги.

При организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях должны быть выполнены мероприятия по созданию доступной (безбарьерной) среды и соблюдаться санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в образовательных организациях. осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Общеобразовательные программы реализуются образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в "личном кабинете" единого портала государственных и муниципальных услуг.

Содержание образования определяется соответствующими общеобразовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

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

Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)»

Общее образование включает в себя три ступени, соответствующие уровням общеобразовательных программ:

первая ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

вторая ступень – основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

третья ступень – среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

**3.2.4. Решение о приеме в Образовательные организации**

Основанием приема детей в Образовательную организацию любого вида на все ступени общего образования является заявление **Приложение 3**.

Решение о зачислении в Образовательную организацию должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов. Зачисление в Образовательную организацию оформляется приказом руководителя Образовательной организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.

При зачислении ребенка в Образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

На каждого гражданина, принятого в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранится весь пакет документов.

Заявление с прилагаемыми к нему отсканированными документами может быть отправлено в электронной форме на электронную почту Образовательной организации согласно Приложению 2 настоящего административного регламента.

Образовательная организация уведомляет заявителя о получении и регистрации заявления, сроке рассмотрения и зачислении ребенка в образовательную организацию, осуществляет процедуры согласно п.3.2.1 настоящего административного регламента.

**3.5. Выдача документа государственного образца об уровне образования.**

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке. установленном образовательной организацией.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим

государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1. основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном обшем образовании):
2. среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной поли гики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность. выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела образования.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом Отдела образования документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения начальником Отдела образования проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела образования положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей начальник Отдела образования направляет необходимые документы главе администрации Ибресинского района для привлечения лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте Ибресинского района, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации Ибресинского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке**

Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) администрации Ибресинского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого Портала, либо Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При жалобе заинтересованного лица устно к начальнику отдела образования администрации Ибресинского района ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

  нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В письменной жалобе заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства начальник отдела образования администрации Ибресинского района принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник отдела образования администрации Ибресинского района принимает решение оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению. Ответ на жалобу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

**5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим гражданским процессуальным законодательством.

**Приложение** **1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях**

**Информация**

 **о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты администрации Ибресинского района, отдела образования администрации Ибресинского района и АУ «Многофункциональный центр».**

**Адрес:** 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, п. Ибреси, ул. Маресьева, 49.

**Адреса сайтов в сети Интернет:**

 <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=60>,

http://www.obrazov-ibresi.edu21.cap.ru/?t=eduid&eduid=1200, http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\_id=60&id=1597001&title=MFC\_Ibresinskogo\_rajona.

**Адреса электронной почты:** ibresi@cap.ru, obrazov@ibresi.cap.ru, mfc@ibresi.cap.ru.

**Телефон**: 8(83538) 2-13-15, 8(83538) 2-12-20, 8(83538) 2-12-18.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностное лицо | Служебный телефон | График работы |
| Глава администрации Ибресинского района | 8(83538) 2-13-15  | понедельник-пятница8.00 -17.00 |
| Начальник отдела образования администрации Ибресинского района | 8(83538) 2-12-20 | понедельник-пятница8.00 -17.00 |
| Главный специалист–эксперт отдела образования | 8(83538) 2-17-06 | понедельник-пятница8.00 -17.00 |
| Директор АУ «Многофункциональный центр» | 8(83538) 2-12-18 | Понедельник-пятница 8.00-18.00 |

График работы администрации Ибресинского района, отдела образования администрации Ибресинского района: понедельник – пятница с 800 до 1700ч., перерыв на обед с 1200 до 1300 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы МФЦ: понедельник – пятница с 800 до 1800ч., суббота с 800 до 1300ч., без перерыва на обед.

**Приложение 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»**

**Информация**

 **о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций Ибресинского района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Краткое наименование ОУ | Почтовый адрес | Ф.И.О. директора | Телефон | E-mail |
| 1 | МБОУ «Ибресинская СОШ №1» | 429700п. Ибресиул. Школьная, д.4 | Романов Владимир Евгеньевич | (83538)2-11-162-17-28 | school1@ibresi.cap.ru |
| 2 | МБОУ «ИбресинскаяСОШ №2» | 429700п. Ибреси,ул. Мира, д. 23 | И.о. директора школы Ефимов Алексей Владимирович | (83538)2-15-52 | ibr\_scool2@mail.ru |
| 3 | МБОУ «Буинская СОШ» | 429720, Ибресинский район, п. Буинск, ул. Горняка, д.10 | Петрова Ольга Петровна | (83538)2-62-41 | ibrbuinsk@yandex.ru |
| 4 | МБОУ «Айбечская СОШ» | 429710, Ибресинский район, д. Айбечи, ул. Центральная, д.35 | Никитина Галина Николаевна | (83538)2-46-10 | ajbech1@yandex.ru |
| 5 | МБОУ «Климовская СОШ» | 429704, Ибресинский район, с. Климово, ул. Школьная,д.17 | Васильева Зоя Николаевна | 8(83538)2-41-16 | ya.klimovo@yandex.ru |
| 6 | МБОУ «Липовская СОШ» | 429721, Ибресинский район, п.Липовка, ул. Школьная,д.1 | Скворцов Федор Константинович | 8(83538)2-75-04 | lip-school@yandex.ru |
| 7 | МБОУ «Малокармалинская СОШ» | 429722, , Ибресинский район, с.Малые Кармалы, ул.Школьная,д.1 | Шулаев Александр Олегович | 8 (83538)2-74-94 | mkarmal@yandex.ru |
| 8 | МБОУ «Новочурашевская СОШ» | 429705, Ибресинский район, с. Новое Чурашево, ул.Ленина, д. 32 | Софронов Валерий Николаевич | 8(83538) 2-48-39 | n-churash@rambler.ru |
| 9 | МБОУ «Хормалинская СОШ» | 429706, Ибресинский район, с.Хормалы, ул.Школьная,1 | Марков Анатолий Аркадьевич | 8( 3538)2-70-94 | hormal2007@yandex.ru |
| 10 | МБОУ «Чуваштимяшская СОШ» | 429707, Ибресинский район, с.Чуваш - Тимяши, ул.Школьная, д.45 | Хуснетдинова Лариса Григорьевна | 8(83538)27-2-33 | chtim-ibresi@edu.cap.ru, chtshcool@rambler.ru |
| 11 | МБОУ «Андреевская ООШ» | 429700, Ибресинский район, д. Андреевка, ул. Молодежная, д.4 | Треньков Андрей Владимирович | 8(83538)2-42-51 | andreevka4@yandex.ru |
| 12 | МБОУ «Березовская ООШ» | 429708, Ибресинский район, п.Берёзовка, ул.Школьная, д.4 | Степанов Иван Николаевич | (83538)2-76-10 | skool\_s@mail.ru |
| 13 | МБОУ «Большеабакасинская ООШ» | 429702, Ибресинский район, д. Большие Абакасы, ул. Мира, д.8 | И.о. директора школы Ильина Мария Германовна | (83538)2-44-48 | babakas@ibresi.cap.ru |
| 14 | МБОУ «Бугуянская ООШ» | 429709, Ибресинский район, п.Бугуян, ул.Школьная, д.11 | Васильева Светлана Николаевна | 8 (83538) 2-77-38 | bugujani@yandex.ru |

**Приложение** **3**

 **к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»**

**Блок-схема**

**последовательности административных процедур**

|  |
| --- |
| Выбор родителями (законными представителями) образовательного учреждения |

Прием документов от граждан для приема в Образовательную организацию

Рассмотрение принятого заявления и представленных документов

Решение о приеме в данную общеобразовательную организацию

Организация образовательного процесса в Образовательной организации,

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся

 *ДА НЕТ*

**Приложение 4**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях»**

**Форма**

**заявления родителей (законных представителей) о приеме**

**в муниципальную образовательную организацию**

Регистр.№ \_\_\_\_\_

 Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. директора)

 Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Фамилия Имя Отчество)

зарегистрированного по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_\_класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименования образовательной организации)

Дата и место рождения ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Законный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Образовательной организации, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся в Образовательной организации ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согла(сен /сна).

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) И.О.Фамилия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН** **АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ**14.06.2018 323 №Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**14.06.2018 № 323 поселок Ибреси |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Ибресинского района от 17.09.2013г. № 482 «Об утверждении**

**Положения о межведомственной комиссии Ибресинского района**

**по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями**

**специализированного жилищного фонда по договорам найма**

**специализированных жилых помещений детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот**

**и детей, оставшихся без попечения родителей»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1996г. № 159 – ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Чувашской Республики от 30 ноября 2006 года № 55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями», Законом Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 «О регулировании жилищных отношений», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 июля 2013 года № 292 «Об утверждении порядка предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т:**

 1. В постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики от 17.09.2013 года № 482 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии Ибресинского района по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» внести следующие изменения:

 1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 1.2. Признать утратившим силу постановление администрации Ибресинского района № 649 от 28.11.2016г. «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 17.09.2013г. № 482 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии Ибресинского района по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

 1.3. Признать утратившим силу постановление администрации Ибресинского района № 378 от 11.07.2017г. «О внесении изменений в постановление администрации Ибресинского района от 28.11.2016г. № 649 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии Ибресинского района по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Л.В. Григорьеву – заместителя главы администрации района – начальника отдела образования.

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Л.И. Карасева

2-12-52

Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Ибресинского района

от 14.06.2018г. № 323

**Состав межведомственной комиссии**

**Ибресинского района Чувашской Республики**

**по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

 Андреева М.Д. – заместитель главы администрации района, начальник отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района Чувашской Республики, председатель комиссии.

Григорьева Л.В. – заместитель главы администрации района, начальник отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии.

Карасева Л.И. – главный специалист – эксперт органа опеки и попечительства отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики, ответственный секретарь межведомственной комиссии по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**Члены комиссии:**

 Федосеева Л.А. – главный специалист – эксперт по имущественным отношениям отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Иванова Е.Г. – и.о. главного специалиста – эксперта отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Демидова Л.А. – главный специалист – эксперт органа опеки и попечительства отдела образования администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Андреева М.Ю. – главный специалист – эксперт юридического сектора, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Михайлова И.Н. – заведующий юридическим сектором администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚН** **АДМИНИСТРАЦИĚ****ЙЫШĂНУ**21.06.2018 ç. 331 №Йěпреç поселокě | **АДМИНИСТРАЦИЯ****ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**21.06.2018 г. № 331 поселок Ибреси |

**Об утверждении Порядка и условий**

**финансирования проведения**

**бывшим наймодателем капитального**

**ремонта общего имущества в**

**многоквартирном доме за счет средств**

**бюджета Ибресинского района**

**Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 78

Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30 июля 2013 года № 41 «О регулировании отдельных правоотношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики», Администрация Ибресинского района Чувашской Республики **постановляет:**

1.Утвердить Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имуществ в многоквартирном доме за счет средств местного бюджета согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации

Ибресинского района С.В. Горбунов

Николаева З.П.

2-12-56

Приложение

к постановлению администрации

Ибресинского района

от 21 июня 2018года № 331

**Порядок и условия финансирования**

**проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета Ибресинского района Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ибресинского района Чувашской Республики, за счет средств бюджета Ибресинского района Чувашской Республики (далее – местный бюджет).

2. Полномочия бывшего наймодателя в целях настоящего постановления возлагаются на Администрацию Ибресинского района Чувашской Республики (далее – бывший наймодатель).

3. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, при условии:

1) такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату;

2) капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств окружного и (или) местного бюджетов;

3) если за счет средств окружного и (или) местного бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

4. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем в порядке, установленном Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 октября 2014 г. N 369"Об утверждении Республиканского краткосрочного плана реализации в 2014-2015 годах Республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики, на 2014-2043 годы".

5. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется бывшим наймодателем в течение шести месяцев со дня выявления невыполненного им обязательства по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, включенном в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда до даты приватизации первого жилого помещения в таком доме, в котором капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, а также капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта не проводился за счет средств окружного и (или) местного бюджетов.

6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной нормативным правовым актом Чувашской Республики в соответствии с требованиями части 4 статьи 190 Жилищного кодекса. Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств местного бюджета оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств, на счет регионального оператора либо на специальный счет. Финансирование производится в порядке предоставления субсидии, при условии наличия соглашения о предоставлении субсидии. Порядок и условия заключения соглашения, а также цели, условия и порядок предоставления субсидий определяются нормативно-правовым актом Администрации района.

8. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

9. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии с настоящей статьей, в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта. Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.