



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КЯХТИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ  
БУРЯТИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«06 сентября» 2021 года

№ 381

г. Кяхта

**Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях»**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением МО «Кяхтинский район» от 08.08.2013 г. №311 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов, исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в МО «Кяхтинский район» муниципальное образование «Кяхтинский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

2. Опубликовать настоящее Постановление на сайте муниципального образования «Кяхтинский район» <http://admkhht.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Кяхтинский район» по социальным вопросам М.Г.Гуслякова

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования (обнародования).

Глава МО «Кяхтинский район»

Б.Ж. Нимаев

Утвержден Постановлением  
МО «Кяхтинский район»  
От 02.09.2021, № 388

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального  
общего, основного общего и среднего общего образования в  
муниципальных общеобразовательных учреждениях»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами - родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан, совершеннолетними гражданами, получающими общее образование впервые (далее - Заявитель) и общеобразовательными учреждениями муниципального образования «Кяхтинский район» (далее - МО «Кяхтинский район»), реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные учреждения), связанные с предоставлением бесплатного и общедоступного начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Муниципальная услуга носит заявительный характер. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, совершеннолетние граждане - получающие общее образование впервые (далее - Заявители).

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении общеобразовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:



- размещения в помещениях общеобразовательных учреждений на информационных стендах;

- размещения на официальных интернет-сайтах общеобразовательных учреждений;

- размещения на официальном интернет - сайте Муниципального казенного учреждения «Районное управление образования» муниципального образования «Кяхтинский район» Республики Бурятия (далее- МО «Кяхтинский район»);

проведения консультаций сотрудниками общеобразовательных учреждений и специалистами муниципального казенного учреждения «Районное управление образования» муниципального образования «Кяхтинский район» (далее – МКУ «Районное управление образования»).

1.3.2. Полный перечень юридических адресов общеобразовательных учреждений, подведомственных МКУ «Районное управление образования», размещен на сайте <https://kyahta-runo.uoedu.ru/> и в Приложении 1 к данному Регламенту

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется: «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

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

Услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет МКУ «Районное управление образования» (далее - Учреждения).

Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ «Районное управление образования».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение общего образования обучающимися в возрасте до 18 лет, совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральный Закон от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Республики Бурятия от 13.12.2013 г. № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с



ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. № 28;

- иные нормативные правовые акты.

## **2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста 6 лет 6 месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель вправе разрешить прием детей в первый класс в более раннем или в более позднем возрасте.

В общеобразовательное учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет и не имеющие среднего общего образования в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, или ранее получавшие общее образование в форме самообразования или семейного образования, совершеннолетние граждане, получающие общее образование впервые.

2.6.2. Прием граждан в общеобразовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2 к настоящему Регламенту) при предъявлении:

- копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- копии документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копии документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справки с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение));
- копии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).
- При посещении общеобразовательного учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2-5 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке<sup>1</sup>.
- Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>2</sup> переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

2.6.3. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;
- указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;
- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего

<sup>1</sup> Часть 4 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

<sup>2</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).



Регламента.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

Требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Регламентом, не допускается.

#### **2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

В приеме в общеобразовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в общеобразовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в МКУ «Районное управление образования».

#### **2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга является бесплатной.

#### **2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **2.10. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. При личном обращении срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. В электронном виде регистрация заявления осуществляется в течение 2 рабочих дней.

#### **2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей**

2.11.1. Прием граждан осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, в том числе с требованиями по обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.2. Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети «Интернет» и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими

принадлежностями для написания заявлений.

2.11.4. На видном месте, в непосредственной близости к местам приема заявлений размещается информационный стенд, содержащий информацию о режиме работы общеобразовательного учреждения, телефонах для справок, порядке предоставления муниципальной услуги, праве и порядке обжалования действий (бездействия) учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, приведены образцы заявлений и перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги.

2.11.5. Доступ Заявителей к местам приема заявлений должен быть беспрепятственным (доступ в общеобразовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом).

## **2.12. Показатели доступности и качества получения муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями доступности получения информации о муниципальной услуге являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- минимальное время ожидания информации;
- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления (доступ в общеобразовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);
- обеспечение возможности обращения в общеобразовательное учреждение по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т. ч. в электронной форме.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги.

## **3. Административные процедуры**

3.1. Последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги:

1) подача заявления Заявителем в общеобразовательное учреждение с прилагаемыми документами, указанными в п.2.6.;

2) ознакомление Заявителя с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми данным общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

3) зачисление обучающегося в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения;

4) непосредственное предоставление услуги.

3.2. Подача заявления в общеобразовательное учреждение с прилагаемыми документами, указанными в п.2.6.



При приеме заявления предъявляются документы Заявителя, удостоверяющие его личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя обучающегося.

В ходе приема документов от Заявителя уполномоченный сотрудник общеобразовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов на их наличие в полном объеме для приема в образовательную организацию.

Заявления Заявителей о приеме в общеобразовательное учреждение регистрируются в журнале регистрации заявлений.

Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

3.3. При приеме обучающегося в общеобразовательное учреждение последняя обязана ознакомить его и Заявителя с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (в день подачи заявления).

3.4. Зачисление обучающихся в общеобразовательное учреждение.

Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

На каждого гражданина, принятого в общеобразовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.5. Непосредственное предоставление муниципальной услуги - организация образовательного процесса.

Предоставление муниципальной услуги осуществляют работники общеобразовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - руководитель общеобразовательного учреждения.

Содержание образования в конкретном общеобразовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой(ми) и реализуемой(ми) этим общеобразовательным учреждением.

Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных потребностей и запросов обучающихся 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 общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Режим работы общеобразовательного учреждения, длительность

пребывания в нем 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 учреждениях.

3.6. Выдача документа государственного образца об уровне образования.

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

Обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию, общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего общеобразовательного учреждения.

Обучающимся, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, документ государственного образца об уровне образования не выдается.

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

Уполномоченный сотрудник общеобразовательного учреждения после завершения государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах и решения педагогического совета общеобразовательного учреждения подготавливает документы об окончании обучающимися данного общеобразовательного учреждения.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Уполномоченные сотрудники общеобразовательных учреждений, принимающие участие в предоставлении информации о муниципальной услуге, несут персональную ответственность за грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильностью выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения родителей (законных представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных сотрудников МКУ «Районное управление образования», общеобразовательных учреждений.



4.4. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц**

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе предоставляемой по комплексному запросу;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район» Республики Бурятия для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район» Республики Бурятия для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район»;

6) требование от Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район»;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район»;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, либо может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

- жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в орган местного самоуправления либо рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра;

- жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу;

- жалобы на решения и действия (бездействие) работников учреждений, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих учреждений.

2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг (далее - организации), их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, 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 либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, общеобразовательных учреждений, их работников

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, общеобразовательных учреждений, их работников.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу, в организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу,



многофункционального центра, организаций, 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.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Администрации МО «Кяхтинский район»;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях»

### Сведения по объектам образования на территории Кяхтинского района Республики Бурятия

№	Наименование учебного заведения	Почтовый адрес и телефон	ФИО директора	Адреса электронной почты	сайты
1.	МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №1»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район г. Кяхта, Рукавишниковая, 6 8-301-42-91-9-63	Анчиков Виктор Дабаевич 89516310093	<a href="mailto:kyahtaskola1@yandex.ru">kyahtaskola1@yandex.ru</a>	<a href="https://kyash1.buryatschool.ru/">https://kyash1.buryatschool.ru/</a>
2.	МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №2»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район г. Кяхта, ул. Каландарашвили-1 8-301-42-91-9-92	Ранжурова Марина Вячеславовна 89246573215	<a href="mailto:kyahhta2school@yandex.ru">kyahhta2school@yandex.ru</a>	<a href="https://ksosh2.siteedu.ru/">https://ksosh2.siteedu.ru/</a>
3.	МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №3»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район г. Кяхта, Ленина, 35 8-301-42-91-2-73	Гендунов Денис Александрович 89243575141	<a href="mailto:k-school3@yandex.ru">k-school3@yandex.ru</a>	<a href="https://kyakh.buryatschool.ru/">https://kyakh.buryatschool.ru/</a>
4.	МБОУ «Кяхтинская средняя общеобразовательная школа №4»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район г. Кяхта, Ленина, 48 8-301-42-91-2-83	Самбаева Галина Николаевна 89021624168	<a href="mailto:ksosh4@gmail.com">ksosh4@gmail.com</a>	<a href="https://kyakht.buryatschool.ru/">https://kyakht.buryatschool.ru/</a>
5.	МБОУ «Чикойская средняя общеобразовательная школа»	671822 Республика Бурятия Кяхтинский район, с. Чикой ул. Новая Школьная, 1 8-301-42-33-1-30	Андреева Ирина Борисовна 89146327659	<a href="mailto:chikoi2011@gmail.com">chikoi2011@gmail.com</a>	<a href="http://chiko.buryatschool.ru/">http://chiko.buryatschool.ru/</a>
6.	МБОУ «Наушкинская средняя общеобразовательная школа»	671820 Республика Бурятия Кяхтинский район п. Наушки ул. Железнодорожная, 4 8-301-42-94-7-34	Ванкеева Анжелика Александровна 89246572921	<a href="mailto:naushki.school@gmail.com">naushki.school@gmail.com</a>	<a href="https://naushki.buryatschool.ru/">https://naushki.buryatschool.ru/</a>
7.	МБОУ «Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»	671826 Республика Бурятия Кяхтинский район, с. Усть-Кяхта ул. Школьная-8, 8-301-42-96-2-47	Семенова Марина Владимировна 89247521367	<a href="mailto:u-kschool2007@yandex.ru">u-kschool2007@yandex.ru</a>	<a href="https://u-kyakhta.buryatschool.ru/">https://u-kyakhta.buryatschool.ru/</a>



8.	МБОУ «Большелугская средняя общеобразовательная школа»	671822 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Большой Луг ул. Цыбиктарова-47 8-301-42-31-5-47	Манидарова Людмила Сергеевна 898334500477	<a href="mailto:bolcheloungskaya@mail.ru">bolcheloungskaya@mail.ru</a>	<a href="http://Bolshe.buryatschool.ru">http://Bolshe.buryatschool.ru</a>
9.	МБОУ «Усть-Киранская средняя общеобразовательная школа-интернат»	671821 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Усть-Киран ул. Игумнова 8а 8-301-42-90-6-24	Осева Лидия Ивановна 89247785220	<a href="mailto:yst-kiran@yandex.ru">yst-kiran@yandex.ru</a>	<a href="https://yst-kiran.buryatschool.r u/">https://yst-kiran.buryatschool.r u/</a>
10.	МБОУ «Унгуркуйская основная общеобразовательная школа»	671833 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Унгуркуй ул. Школьная-39 8-301-42-32-1-44	Игумнова Елена Аверьяновна 89243945488	<a href="mailto:el21248573@yandex.ru">el21248573@yandex.ru</a>	<a href="https://ungur.buryatschool.ru/">https://ungur.buryatschool.ru/</a>
11	МБОУ «Тамирская средняя общеобразовательная школа»	671832 Республика Бурятия Кяхтинский район, с. Тамир ул. Школьная,4 8-301-42-98-1-44	Шикуюева Галина Алексеевна 89025317735	<a href="mailto:tamirschool@yandex.ru">tamirschool@yandex.ru</a>	<a href="https://tamir.buryatschool.ru/">https://tamir.buryatschool.ru/</a>
12	МБОУ «Шарагольская средняя общеобразовательная школа»	671835 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Шарагол ул. Октябрьская,20 8-301-42-37-1-10	Богданова Нина Борисовна 89243948388	<a href="mailto:sharagolshkola@gmail.com">sharagolshkola@gmail.com</a>	<a href="https://sharagol.buryatschool.r u/">https://sharagol.buryatschool.r u/</a>
13	МБОУ «Малокударинская средняя общеобразовательная школа»	671834 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Малая - Кудара ул. Школьная,3 8-301-42-36-1-17	Емельянова Светлана Александровна 89516240987	<a href="mailto:M-Qudara@mail.ru">M-Qudara@mail.ru</a>	<a href="https://malok.buryatschool.ru/">https://malok.buryatschool.ru/</a>
14	МБОУ «Алтайская средняя общеобразовательная школа»	671836 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Усть-Дунгуй, ул. Центральная, 42 8-301-42-34-1-37	Сакиев Баир Викторович 89085957318	<a href="mailto:asosh2011@yandex.ru">asosh2011@yandex.ru</a>	<a href="https://altay.buryatschool.ru/">https://altay.buryatschool.ru/</a>
15	МБОУ «Большекударинская средняя общеобразовательная школа»	671834 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Большая Кудара ул.Евдокимова 10 8-301-42-99-4-21	Чернова Елена Алексеевна 89025339905	<a href="mailto:cydara.school@yandex.ru">cydara.school@yandex.ru</a>	<a href="http://cydara-scoll.ucoz.ru">http://cydara-scoll.ucoz.ru</a>
16	МБОУ «Энхэ-Талинская средняя общеобразовательная школа»	671834 Республика Бурятия Кяхтинский район, с. Энхэ-Тала ул., Школьная,6 8-301-42-99-4-19	Батомункуева Сэсэг Сергеевна 89240155709	<a href="mailto:enhetala@mail.ru">enhetala@mail.ru</a>	<a href="https://enkhe.buryatschool.ru/">https://enkhe.buryatschool.ru/</a>
17	МОУ «Кударинская средняя общеобразовательная школа»	671830 Республика Бурятия Кяхтинский район, с. Кудара-Сомон, ул. Ломоносова,8	Каркунова Майна Ивановна 89243978099	<a href="mailto:kudshkola@yandex.ru">kudshkola@yandex.ru</a>	<a href="https://kudar.buryatschool.ru/">https://kudar.buryatschool.ru/</a>

18	МБОУ «Хоронхойская средняя общеобразовательная школа»	8-301-42-97-2-71 671823 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Хоронхой ул. Школьная, 1, 8-301-42-95-2-26	Красикова Нина Гавриловна 89247538113	horonhoy.shcool@yandex.ru	<a href="https://horonhoy.buryatschool.ru/">https://horonhoy.buryatschool.ru/</a>
19	МБОУ «Мурочинская средняя общеобразовательная школа»	671838 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Мурочи. Школьная -29. 8-301-42-35-5-48	Мункуева Евгения Баяновна 89243905781	murochy@yandex.ru	<a href="https://murochy.buryatschool.ru/">https://murochy.buryatschool.ru/</a>
20	МБОУ «Субуктуйская основная общеобразовательная школа»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Субуктуй ул. Школьная, 8 8-301-42-96-2-03	Бальчинов Сергей Бабасанович 89148314191	subuktui2008@yandex.ru	<a href="https://subuktui.buryatschool.ru/">https://subuktui.buryatschool.ru/</a>
21	МОУ «Убур-Киретская начальная общеобразовательная школа»	671839 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Убур-Киреть, ул. Партизанская 25А 8-301-42-38-1-44	Андреева Нина Васильевна 89085927603	ubur-kiret@mail.ru	<a href="https://ubur-kiret.buryatschool.ru/">https://ubur-kiret.buryatschool.ru/</a>
22	МБОУ «Байн-Булакская основная общеобразовательная школа»	671831 Республика Бурятия Кяхтинский район с. Ара-Алцагат, ул.Школьная-1, 8-301-42- 97-5-25	Цыдыпова Дарима Гуруевна 89149856708	bain-bulack@yandex.ru	<a href="https://bain.buryatschool.ru/">https://bain.buryatschool.ru/</a>
23	МБОУ «Кяхтинская адаптивная общеобразовательная школа»	671840 Республика Бурятия Кяхтинский район г. Кяхта ул. Ленина-35 8-301-42-92-0-51	Батомункуев Батор Дашинимаевич 89836351678	bator-62@yandex.ru	<a href="http://kyakhtinskaya.buryatschool.ru/">http://kyakhtinskaya.buryatschool.ru/</a>



Приложение 2 к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной слуги «Организация  
предоставления общедоступного и  
бесплатного начального общего,  
основного общего и среднего общего  
образования в муниципальных  
общеобразовательных учреждениях»

\_\_\_\_\_  
(Должность и ФИО руководителя (наименование  
учреждения, предоставляющей муниципальную услугу) от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя))

**Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение**

**Мать:** \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_  
Адрес места пребывания матери: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес(а) электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец:** \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства отца: \_\_\_\_\_  
Адрес места пребывания отца: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
адрес(а) электронной почты \_\_\_\_\_

**Законный(ые) представитель(и)** \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства законного(ых) представителя(ей) \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания законного(ых) представителя(ей) \_\_\_\_\_

Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_  
адрес(а) электронной почты \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

адрес места пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ класс с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема \_\_\_\_\_  
имеется/не имеется

указать основание  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе:

наименование  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
**Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья, достигших  
возраста восемнадцати лет:**

Даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе:

наименование  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) **в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_  
имеется/не имеется

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу на период обучения в МБОУ «наименование учреждения» организовать для моего ребёнка изучение учебных предметов:  
на родном \_\_\_\_\_ языке

*в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке*

изучение родного \_\_\_\_\_ языка из числа языков народов Российской Федерации  
*в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся \_\_\_\_\_ ознакомлен(а). « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом

Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии)



от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и использование МБОУ «наименование учреждения» представленных в данном заявлении своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами в течение срока хранения информации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Справку о приеме документов № \_\_\_\_\_ получил(а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Входящий № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/



Прокуратура Российской Федерации  
Прокуратура Республики Бурятия  
**ПРОКУРАТУРА**  
**Кяхтинского района**

ул. Крупской, 12, г. Кяхта, 671840,

тел/факс (8-30142) 91-6-08

08.2021 № 02-09-2021

№

Начальнику организационно-контрольного  
отдела администрации  
МО «Кяхтинский район»

Зимиревой Т.И.

Прокуратурой района рассмотрены следующие проекты постановлений МО «Кяхтинский район»:

1. «О внесении изменений в муниципальную программу МО «Кяхтинский район» «Развитие отрасли «Культура» МО «Кяхтинский район» на 2021-2023 годы» (исполнитель М.Е. Манькова);
2. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях» (исполнитель С.Ч. Аюшеева);
3. «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» (исполнитель С.Ч. Аюшеева).

По результатам правовой оценки нарушения закона и коррупциогенные факторы в проекте не выявлены.

Заместитель прокурора района

юрист 1 класса

О.А. Воробьева



**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель руководителя  
Администрации МО «Кяхтинский район»  
по социальным вопросам

\_\_\_\_\_ М.Г. Гусяков  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Постановления**

Краткое содержание проекта:

*Архивное состояние вышей резолюции предоставляемая маршалам высшей школы, Организация предоставляемая общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных учреждениях общеобразовательных учреждений.*

Должностное лицо, подготовившее проект:

*заместитель начальника*  
\_\_\_\_\_

должность

*Акс*  
\_\_\_\_\_

подпись

*Александрова С.В.*  
\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

**Согласование с заинтересованными ведомствами:**

Наименование ведомства	Замечания и предложения к проекту	Дата подписания	Подпись должностного лица
Начальник РУО Буянтуев Б-Д.Г.	<i>нет</i>		<i>БДГ</i>

Юрист администрации МО  
«Кяхтинский район»

*Акс*  
\_\_\_\_\_

подпись

*Александрова С.В.*  
\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

*14.07.21г.*  
\_\_\_\_\_

дата

Управляющий делами  
администрации МО  
«Кяхтинский район»

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

Направление в прокуратуру: \_\_\_\_\_

**Заключение Прокуратуры Кяхтинского района:**

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

Заместитель прокурора

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата