



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2010 г.

№ 1114

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район»

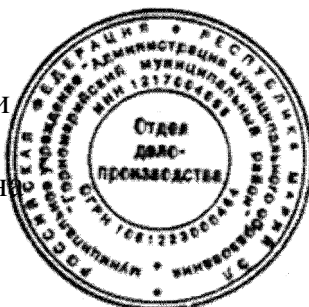
В целях совершенствования процесса предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Горномарийского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Л.Кубеков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горномарийского муниципального
района от 28 декабря 2010 г. № 1114

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и
бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования, а также дополнительного образования в муниципальных
общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории
муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации Горномарийского муниципального района от 08 ноября 2010г. № 886 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга).

1.3. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район» (далее – Отдел образования).

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

– муниципальные общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования;

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- постановление главы администрации Горномарийского муниципального района от 10 декабря 2007 г. № 775 «Об утверждении Порядка приема граждан в муниципальные общеобразовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Горномарийского муниципального района.»;
- постановление главы администрации Горномарийского муниципального района от 16.03.2009 года № 186 «Об утверждении порядка приема детей в муниципальные учреждения дополнительного образования Горномарийского муниципального района».

1.7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Приказ о зачислении несовершеннолетнего ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение и организация обучения до получения обязательного общего образования.
- Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

1.8. В ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие муниципальных общеобразовательных учреждений с:

- Министерством образования и науки Республики Марий Эл;
- Отделом образования

1.9. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Отделом образования, а также муниципальными образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации о зачислении в общеобразовательное учреждение заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- по телефону в муниципальное общеобразовательное учреждение;
- через Интернет-сайты общеобразовательных учреждений Горномарийского района.

2.1.5. Если информация, полученная в муниципальном общеобразовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес руководителя Отдела образования, специалиста Отдела образования, курирующего предоставление муниципальной услуги.

2.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

2.1.8. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

2.1.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Отдела образования, а также муниципальными общеобразовательными учреждениями при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону;

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела образования или муниципального общеобразовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

2.1.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Отдел образования осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.11. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

2.1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном Интернет - сайте Отдела образования, на официальных Интернет - сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес Отдела образования, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, электронной почты Отдела образования, сотрудников методического кабинета.
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в школу;
- образец заявления о приеме в муниципальное образовательное учреждение (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.1.13. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник Отдела образования, а также муниципального общеобразовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название Отдела образования или наименование муниципального общеобразовательного учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.2.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

Сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения Горномарийского района принимает от гражданина документы для получения муниципальной услуги: заявление о приеме в общеобразовательное учреждение, к заявлению о приеме в общеобразовательное учреждение прилагаются следующие документы:

- медицинская карта ребенка;
- личное дело учащегося (для приема в 1 класс - свидетельство о рождении);
- справка о месте жительства.

2.2.3. Время ожидания гражданина при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения не должно превышать 30 минут.

2.2.4 Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального общеобразовательного учреждения, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.2.5. Гражданину, подавшему заявление (Приложение № 3) о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение, выдается контрольный талон о получении документов с указанием их перечня.

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

2.2.7. Решение о зачислении в школу должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в школу и иных представленных гражданином документов до 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

2.3. Основанием приема детей в общеобразовательное учреждение любого вида на все ступени общего образования является заявление (Приложение № 3) их родителей (законных представителей).

2.3.1. Срок подачи заявления в общеобразовательное учреждение устанавливает общеобразовательное учреждение. Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов.

2.3.2. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником муниципального общеобразовательного учреждения при сличении их с оригиналом.

2.3.3. Направление детей в специальные (коррекционные) образовательные учреждения I-VIII вида и в коррекционные классы осуществляется Отделом образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.3.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

2.3.5. Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального Закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. Основанием для отказа в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение является не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья. По заявлению родителей (законных представителей) Отдел образования вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте.

Администрация общеобразовательного учреждения может отказать гражданам, не проживающим на территории, закрепленной за общеобразовательным учреждением, в приеме их детей в первый класс только по причине отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с Отделом образования.

2.5.2. Помещение для оказания муниципальной услуги в общеобразовательных учреждениях должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам (СанПиН 2.4.2.1178-02).

2.5.3. Количество обучающихся не должно превышать вместимости общеобразовательного учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание и лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

III. Административные процедуры.

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок – схема которых приведена в Приложении № 2 настоящего Регламента.

3.2. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение

3.2.1. Сотрудником муниципального общеобразовательного учреждения Горномарийского района лично производится прием от граждан полного пакета документов, необходимых для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение (в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Регламента).

3.2.2. В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения Горномарийского района осуществляет проверку представленных документов:

– наличия всех необходимых документов для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение, в соответствии с перечнем.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов производится на заседании приемной комиссии муниципального общеобразовательного учреждения не позднее 30 августа каждого года для учащихся 1 и 10 классов, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.4. Решение о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.4.1. Прием учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение оформляется приказом директора: для зачисленных в 1, 10 классы – не позднее 30 августа каждого года, для поступивших в течение учебного года – в день обращения.

3.4.2. При зачислении ребенка в муниципальное общеобразовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию процесса предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор.

3.6. Содержание образования определяется соответствующими образовательными программами: основными общеобразовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) 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.

3.7. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

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

3.9. Режим работы образовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-

эпидемиологические правила и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений.

3.10. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям, установленным стандартом муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

3.11. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

3.12. Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Проверки могут быть плановыми и оперативными

4.2.. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Отдела образования на текущий год.

4.2.1. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по обеспечению гражданам общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования осуществляется специалистом Отдела образования, курирующим вопросы общего образования.

4.3. Для проведения проверки Отделом образования создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.4. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:

- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации или муниципального органа управления образованием;

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

4.5. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие прием в учреждение;

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.6. Контроль осуществляется на основании приказа руководителя Отдела образования.

4.7. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования доводятся до учреждений в письменной форме.

4.8. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.9. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.



Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Полное наименование учреждений образования,	Адрес, номер телефона учреждения, эл. адрес	ФИО директора
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Виловатовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.05.2008 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Садовая, д.7, 6-44-52 vil-soch@yandex.ru http://www.vilsoch.narod.ru	Ванюков Олег Степанович
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Еласовская средняя общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425310, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Еласы, ул.Советская, д.24, 6-32-36 elasyschool@yandex.ru http://elasy-rme.narod.ru	Сергеев Александр Анатольевич
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Емешевская средняя общеобразовательная школа Лицензия 28.02.2008г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425318, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево, ул.Проезжая, д.80, 6-28-90 emeshkola@yandex.ru http://www.emeshkola.narod.ru	Гурьянов Александр Владимирович
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Красноволжская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425304, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кулаково, ул.Центральная, д.7, 6-21-47 kulakovoschool@yandex.ru http://kulakovoschool.narod.ru/	Стапеев Михаил Анатольевич
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Кузнецовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кузнецово, ул.Верхняя, д.99, 6-45-50, 6-46-43 kuznecshkol@yandex.ru http://www.kuznecovo.narod.ru	Сорокина Ирина Вячеславовна
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Микряковская средняя общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Микряково, ул.Центральная, д.60, 6-34-65 mikrakschool@yandex.ru http://mikrakschool.narod.ru/	Борискин Олег Аркадьевич
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Озеркинская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 04.04.2006г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425331, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Озерки, ул.Советская, д.12, 6-51-91 ozerki-school@yandex.ru http://ozerkischool.bos.ru/	Меркурьева Тамара Александровна

8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение « Пайгусовская средняя общеобразовательная школа» Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.08.2008 г.	425316, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Пайгусово, ул.Новая, д.105 Б, 6-36-17 school-paigusovo@yandex.ru http://paigusovo.narod.ru	Оплева Елена Зотиковна
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Усолинская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.05.2008 г.	425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Усола, ул.Новая, д.5, 6-27-18 usolaschool@yandex.ru http://www.usolashkol.narod.ru	Краснова Римма Алексеевна
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Емангашская основная общеобразовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емангаши, ул.Приволжская, д.99, 6-34-37 emang-school@yandex.ru http://emangaschskaya-shkola.narod2.ru	Игнатьев Владимир Анатольевич
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Емелевская основная общеобразовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425311, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емелево, ул.Емелево, д.40, 6-62-53 emang-school@yandex.ru http://emelevoshkola.narod.ru/	Юшакова Татьяна Леонидовна
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Крайнешешмарская основная общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.	425315, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Симулино, ул.Симулино, д.17, 6-35-44 shoshmar-shkol@yandex.ru http://shoshmar-shkol.narod.ru/	Зиновьева Людмила Витальевна
13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кожважская основная общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кожважи, ул.Кожважи, д.11, 6-43-01 kojvaj-school@yandex.ru http://kojvaj-school.narod.ru/	Тихомирова Валентина Валентиновна
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Малосундырская- Шиндырьяльская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.08.2010г. Аккредитация 16.09.2010г.	425301, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Пичужкино, ул.Пичужкино, д.9, 6-43-38 malos-shind@yandex.ru http://malos-shind.narod.ru/	Алексеева Нина Геннадьевна
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьская основная общеобразовательная школа	425350, Республика Марий Эл, Горномарийский район, п.Октябрьский, ул.Красная, д.10 б, 6-47-52 octschool2008@yandex.ru	Моисеев Николай Иванович

	Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.		
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Сурская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 16.05.2008 г.	425314, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Новая Слобода, ул.Школьная, д.48 «а», 6-37-15 gornomari-surashkola@yandex.ru http://gornomari-surashkola.narod2.ru	Николаева Ольга Николаевна
17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Троицко-Посадская основная общеобразовательная школа" Лицензия 21.06.2010г. Аккредитация 16.09.2010г.	425307, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Троицкий Посад, ул.К.Маркса, д.45 а, 6-23-45 tpschooll@yandex.ru http://tpschooll.narod.ru/	И.о. Ванюкова Зоя Павловна
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Картуковская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 01.06.2010г. Аккредитация 16.09.2010 г.	425306, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Картуково, ул.Школьная, д.26, 6-24-31 kartschooll@yandex.ru	Родионова Наталья Ананьевна
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Ключевская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Ключево, ул.Ключево, д.1А, 6-27-95 kluchevo-school@yandex.ru	Саватькова Лариса Евгеньевна Приказ №94-П от 27.10.2010г.
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Юльяльская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.	425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Юльялы, ул.Вознесенская, д.25, 6-45-62 scoolyul@yandex.ru	Эшмеева Наталия Анатольевна Приказ №94-П от 27.10.2010г
21.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийский дом детского творчества» Лицензия 02.10.2009 г. Аккредитация 02.06.2008 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.31, 6-42-44 gorddt@yandex.ru	И.о Иванов Сергей Ипполитович
22.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийская районная детско- юношеская спортивная школа» Лицензия 01.10.2009г. Аккредитация 02.06.2010	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.5, 6-42-97 gordysssh@yandex.ru	Пичугин Геннадий Геннадьевич

**Блок-схема
последовательности административных процедур**

Выбор родителями (законными представителями) образовательного учреждения	
Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение	
Рассмотрение принятого заявления и представленных документов Решение о приеме в данное муниципальное общеобразовательное учреждение	
Организация образовательного процесса в образовательном учреждении	
Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.	
Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, образовательные учреждения (имеющие государственную аккредитацию) выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения.	Лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее), не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное образовательное учреждение**

Директору

_____ (наименование образовательного учреждения)

_____ (Фамилия и инициалы руководителя учреждения)

Родителя

_____ (Фамилия Имя Отчество, полностью)

Место регистрации (адрес)

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына,
дочь) _____ (фамилия, имя, отчество - полностью)

_____ (дата рождения, место проживания)

В _____ класс вашей школы.

С Уставом _____ (наименование образовательного учреждения) ознакомлен (а).

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года