



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2012 № 1147

рп. Ванино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями» (далее - административный регламент).

2. Управлению делами администрации Ванинского муниципального района (Кручина С.В.) разместить административный регламент в сети Интернет на официальном Интернет - портале Ванинского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципальных правовых актов Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ванинского муниципального района по социальным вопросам Губакину Г.В.

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

Глава администрации района



Н.С. Ожаровский

УТВЕРЖДЕН
постановление администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 15.10.2012 № 1147

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления и
обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного
образования общеобразовательными учреждениями»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября по заявлению родителей (законных представителей), независимо от уровня подготовки и не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте, а также путем перевода из других общеобразовательных учреждений. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правом выступать от их имени (далее - заявители).

1.5. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения осуществляется:

- непосредственно - при личном обращении лица в образовательное учреждение или управление образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (индивидуальное устное информирование);

- с использованием каналов электронной связи (в течение одного рабочего дня);

- через портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края 27.gosuslugi;

- с использованием телефонной связи;

- через Интернет - сайт образовательного учреждения.

1.6 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1 Информация о месте нахождения и графике работы управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - управление образования): Почтовый адрес: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, пл. Мира, д. 1, номер телефона для справок: 8 - (42137) – 7-22-21, 55-229, факс: 8 - (42137) – 7-22-21, 7-26-00 электронный адрес: sekretar@rono.vanino.org

График работы управления образования

Дни недели	Время приема
понедельник	09.00 – 13.00
	14.00 - 18.00
вторник - пятница	09.00 – 13.00
	14.00 - 17.00
суббота, воскресенье	выходной

1.6.2 Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация района) www.vanino.org.

1.6.3 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6.4 Информация о месте нахождения, номерах телефонов общеобразовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации района (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

1.6.5 Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях управления образования, образовательных учреждений, а также с использованием средств телефонной связи,

электронного информирования посредством размещения на официальном сайте администрации района.

1.6.6 На информационных стендах, находящихся в помещении управления образования, образовательных учреждений, на бумажных носителях размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

справочная информация о сотрудниках управления образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

текст административного регламента, в том числе: месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты управления образования, образовательных учреждений;

порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения Ванинского муниципального района, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования (далее - общеобразовательные учреждения).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица ответственные за предоставление муниципальной услуги, (далее - должностные лица).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1 Общий срок предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в муниципальное образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Нормативные сроки освоения основных образовательных

программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования определяются федеральным законом.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-I «Об образовании» ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 22.07.2010 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях».

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденном постановлением администрации Ванинского муниципального района от 10.07.2012 № 710.

2.7. 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.

2.8. Предоставление муниципальной услуги общеобразовательными учреждениями осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

- количество обучающихся не должно превышать вместимости учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание;

- учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности;

- площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к

видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

- при наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению;

- в зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (сблокированной) расстановкой столов;

- каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются;

- оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

- в мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, оказания первой медицинской помощи (аптечка).

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) отражена на блок-схеме (приложение № 2 к административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения;

- организация образовательного процесса;
- государственная (итоговая) аттестация обучающихся;

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в приемную руководителя общеобразовательного учреждения заявления о приеме в школу. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, проверяет заявление с приложенными документами в соответствии с требованиями Административного регламента « Зачисление в образовательное учреждение».

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации.

Срок исполнения административной процедуры 15 мин.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение должностным лицом заявления, зарегистрированного в книге регистрации общеобразовательного учреждения.

Должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры проверяет наличие необходимых документов в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги и направляет документы директору школы для принятия решения о зачислении (не зачислении) ребенка в общеобразовательное учреждение.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо в отказе о предоставлении в соответствии с Приказом о зачислении в образовательное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

3.1.3. Организация образовательного процесса

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение.

Муниципальное общеобразовательное учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Образовательный процесс в общеобразовательном учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

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

- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5-6 лет);

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

Исходя из потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение организуют в соответствии с учебным планом в 10 - 11 классах профильное обучение

Содержание образовательного процесса в каждом общеобразовательном учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных федеральных образовательных учебных программ.

Учебная нагрузка, режим и расписание занятий обучающихся определяются уставом общеобразовательного учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Результатом предоставления административной процедуры является освоение обучающимся программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Срок исполнения административной процедуры - с момента зачисления в муниципальное образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.1.4 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

Основанием для начала административной процедуры является решение педагогического совета общеобразовательного учреждения о допуске обучающегося к государственной (итоговой) аттестации.

Результатом предоставления административной процедуры является выдача документов государственного образца об уровне образования лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию. 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.

Срок исполнения административной процедуры - период государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11(12) классов.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение,

принятие соответствующих решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными действиями (процедурами) по исполнению муниципальной услуги, и принятием соответствующих решений осуществляется начальником управления образования.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок начальником управления образования соблюдения и исполнения административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Хабаровского края.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением муниципальной услуги устанавливается начальником управления образования.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию района в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации Ванинского муниципального района и в ее отраслевых (функциональных) органах».

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя с жалобой.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Начальник управления образования



А.Е. Реутт

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями»

Информация

о муниципальных общеобразовательных учреждениях Ванинского муниципального района, участвующих в исполнении муниципальной услуги

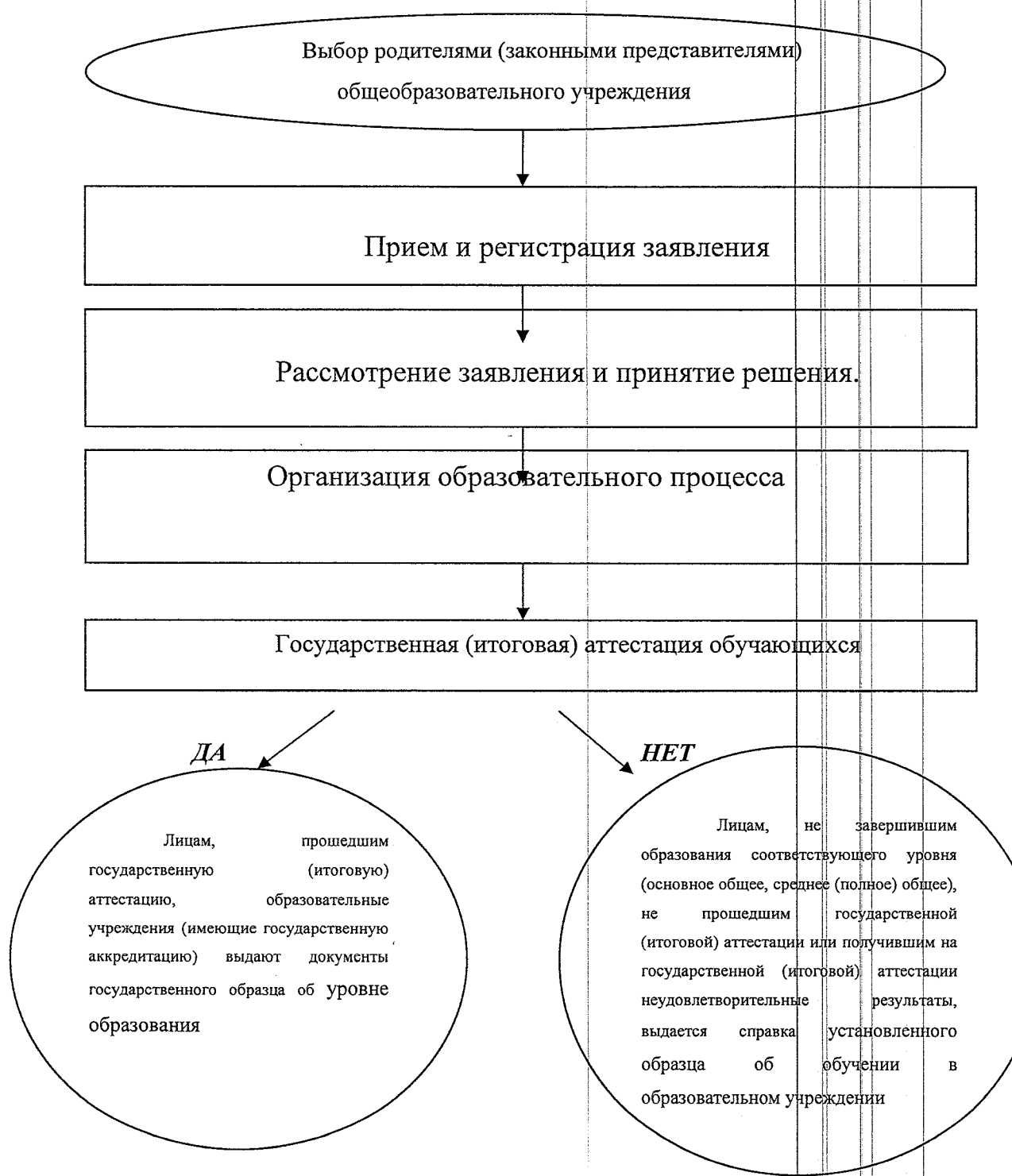
№	Полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения по Уставу	Руководитель учреждения	Телефон	Почтовый и электронный адрес
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Петрова Лариса Станиславовна	8- (42137) – 75-3-20	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Клубная, д.12 sch1vanino@rambler.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Ярыгина Юлия Геннадьевна	8- (42137) 76-9-46	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Октябрьская, 3 schoolvanino2@mail.ru

3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Корольчук Юлия Владимировна	8 - (42137) 77-6-45	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Невского, 4 vaninoschool3@mail.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Трусова Любовь Анатольевна	8 - (42137) 77-6-21	68286 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино ул. Молодежная, 6 school4vanino@mail.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Лебедева Лариса Владимировна	8 - (42137) 25-4-05	682896 Хабаровский край, Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Центральная, 1a school_okt@mail.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Высокогорненского городского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Жавнерова Любовь Васильевна	8 - (42137) 21-3-19	682800 Хабаровский край, Ванинский район, п. Высокогорный, ул. Октябрьская schyvs@rambler.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Токи» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Башарова Светлана Владимировна	8 - (42137) 27-3-10	682861 Хабаровский край, Ванинский район, п. Токи, ул. Железнодорожная chooltoki@mail.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Дагинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Рычагова Валентина Андреевна	8 - (42137) 23-2-24	682863 Хабаровский край, Ванинский район, с. Дагта, ул. Школьная, 2 schdata@rambler.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Тейге Альмира Эмильевна	8 - (42137) 29-3-30	682882 Хабаровский край, Ванинский район, п. Монгохто, ул. Школьная, 1 Mongokhto-School@yandex.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения «Поселок Тумнин» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Церковная Ольга Адамовна	8 - (42137) 20-6-72	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Тумнин, schtumnin@rambler.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Тулучинского сельского	Насонова Галина	8 - (42137) 26-5-85	682870, Хабаровский край, Ванинский район, п. Тулучи,

	поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Алексеевна			ул. Речная, 2а shtuluchi@rambler.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Кенадского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Гречка Оксана Николаевна	8 - (42137) 28-1-93 28-2-19		682810 Хабаровский край, Ванинский район, с. Кенада, ул. Советская, 23 schkenada@yandex.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Уська-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Абрамова Нина Фомична	8 - (42137) 22-3-68		682850 Хабаровский край, Ванинский район, с. Усть-Орочи, ул. Школьная, 15 mou u-or@mail.ru
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1 городского поселения «Рабочий поселок Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Василькин Дмитрий Владимирович	8-962-28- 95-149		682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Суворова, 1 ИК- 1 Vasilkin@bk.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края	Казанцева Лилия Алексеевна	8 - (42137) 25-4-69		682896 Хабаровский край, Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Вокзальная, д.14 vshschokt@mail.ru

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и
бесплатного начального общего,
основного общего, среднего (полного)
общего образования и
дополнительного образования
общеобразовательными
учреждениями»

**Блок-схема
последовательности административных процедур**



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15 октября 2012 г. N 1147

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Российской Федерации "Об образовании" от 10 июля 1992 г. N 3266-1 администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями" (далее - административный регламент).
2. Управлению делами администрации Ванинского муниципального района (Кручина С.В.) разместить административный регламент в сети Интернет на официальном Интернет-портале Ванинского муниципального района.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципальных правовых актов Ванинского муниципального района Хабаровского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ванинского муниципального района по социальным вопросам Губакину Г.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района
Н.С.Ожаровский

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Ванинского
муниципального района
от 15 октября 2012 г. N 1147

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общеобразовательными учреждениями" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября, по заявлению родителей (законных представителей), независимо от уровня подготовки и не имеющие медицинских противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

1.4. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей в образовательные учреждения для обучения в более раннем возрасте, а также путем перевода из других общеобразовательных учреждений. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

От имени заявителей могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правом выступать от их имени (далее - заявители).

1.5. Получение заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее исполнения осуществляется:

- непосредственно - при личном обращении лица в образовательное учреждение или управление образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (индивидуальное устное информирование);
- с использованием каналов электронной связи (в течение одного рабочего дня);
- через портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края 27.gosuslugi;
- с использованием телефонной связи;
- через Интернет-сайт образовательного учреждения.

1.6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6.1. Информация о месте нахождения и графике работы управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - управление образования): почтовый адрес: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, пл. Мира, д. 1, номер телефона для справок: 8 - (42137) - 7-22-21, 55-229, факс: 8 - (42137) - 7-22-21, 7-26-00, электронный адрес: sekretar@rono.vanino.org.

График работы управления образования

Дни недели	Время приема
понедельник	09.00 – 13.00 14.00 – 18.00
вторник – пятница	09.00 – 13.00 14.00 – 17.00
суббота, воскресенье	выходной

1.6.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация района) www.vanino.org.

1.6.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6.4. Информация о месте нахождения, номерах телефонов общеобразовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации района (приложение N 1 к настоящему административному регламенту).

1.6.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях управления образования, образовательных учреждений, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на официальном сайте администрации района.

1.6.6. На информационных стендах, находящихся в помещении управления образования, образовательных учреждений, на бумажных носителях размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- справочная информация о сотрудниках управления образования, образовательных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- текст административного регламента, в том числе: месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес электронной почты управления образования, образовательных учреждений;

порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;
основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация предоставления и обеспечение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и дополнительного образования общесреднеобразовательными учреждениями".

2.2. Муниципальную услугу предоставляют муниципальные общеобразовательные учреждения Ванинского муниципального района, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования (далее - общеобразовательные учреждения).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (далее - должностные лица).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в муниципальное образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования определяются Федеральным законом.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-I "Об образовании";
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 N 288 "Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";
- Постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 N 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными"

учреждениями";

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 22.07.2010);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 N 849 "О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание в государственных и муниципальных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

- Приказом Министерства здравоохранения РФ и Министерства образования РФ от 30.06.1992 N 186/272 "О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях".

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Зачисление в образовательное учреждение", утвержденном постановлением администрации Ванинского муниципального района от 10.07.2012 N 710.

2.7. Основанием для отказа в приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение является недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс), а также противопоказания по состоянию здоровья.

2.8. Предоставление муниципальной услуги общеобразовательными учреждениями осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

- количество обучающихся не должно превышать вместимости учреждения, предусмотренной проектом, по которому построено или приспособлено здание;

- учебные помещения включают: рабочую зону (размещение учебных столов для обучающихся), рабочую зону учителя, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения (ТСО), зону для индивидуальных занятий обучающихся и возможной активной деятельности;

- площадь и использование кабинетов информатики должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

- при наличии в здании учреждения учебных мастерских они должны использоваться по назначению;

- в зависимости от назначения учебных помещений могут применяться столы ученические (одноместные и двухместные), столы аудиторные, чертежные или лабораторные. Расстановка столов, как правило, трехрядная, но возможны варианты с двухрядной или однорядной (облокированной) расстановкой столов;

- каждый обучающийся обеспечивается удобным рабочим местом за партой или столом в соответствии с его ростом и состоянием зрения и слуха. Для подбора мебели соответственно росту обучающихся производится ее цветовая маркировка. Табуретки или скамейки вместо стульев не используются;

- оборудование кабинетов информатики должно соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы;

- в мастерских для трудового обучения размещение оборудования осуществляется с учетом создания благоприятных условий для зрительной работы, сохранения правильной рабочей позы и профилактики травматизма.

- места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, оказания первой медицинской помощи (аптечка).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных действий (процедур) отражена на блок-схеме (приложение N 2 к административному регламенту).

Предоставление муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам" включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения;
- организация образовательного процесса;
- государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

3.1.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в приемную руководителя общеобразовательного учреждения заявления о приеме в школу. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, проверяет заявление с приложенными документами в соответствии с требованиями Административного регламента "Зачисление в образовательное учреждение".

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации.

Срок исполнения административной процедуры 15 мин.

3.1.2. Рассмотрение заявления и принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение должностным лицом заявления, зарегистрированного в книге регистрации общеобразовательного учреждения.

Должностное лицо, ответственное за выполнение данной административной процедуры, проверяет наличие необходимых документов в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги и направляет документы директору школы для принятия решения о зачислении (не зачислении) ребенка в общеобразовательное учреждение.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо в отказе о предоставлении в соответствии с Приказом о зачислении в образовательное учреждение.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

3.1.3. Организация образовательного процесса.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о зачислении ребенка в общеобразовательное учреждение.

Муниципальное общеобразовательное учреждение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Образовательный процесс в общеобразовательном учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с базисным учебным планом, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 - 6 лет);
- третья ступень - среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

Исходя из потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) общеобразовательное учреждение организует в соответствии с учебным планом в 10 - 11 классах профильное обучение.

Содержание образовательного процесса в каждом общеобразовательном учреждении определяется

образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных федеральных образовательных учебных программ.

Учебная нагрузка, режим и расписание занятий обучающихся определяются уставом общеобразовательного учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Результатом предоставления административной процедуры является освоение обучающимся программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Срок исполнения административной процедуры - с момента зачисления в муниципальное образовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.1.4. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся.

Основанием для начала административной процедуры является решение педагогического совета общеобразовательного учреждения о допуске обучающегося к государственной (итоговой) аттестации.

Результатом предоставления административной процедуры является выдача документов государственного образца об уровне образования лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию. 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.

Срок исполнения административной процедуры - период государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 (12) классов.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие соответствующих решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными действиями (процедурами) по исполнению муниципальной услуги, и принятием соответствующих решений осуществляется начальником управления образования.

4.3. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок начальником управления образования соблюдения и исполнения административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Хабаровского края.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением муниципальной услуги устанавливается начальником управления образования.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию района в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение обращений граждан в администрации Ванинского муниципального района и в ее отраслевых (функциональных) органах".

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя с жалобой.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Начальник управления образования
А.Е.Реутт

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования
и дополнительного образования
общеобразовательными учреждениями"

**ИНФОРМАЦИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, УЧАСТВУЮЩИХ
В ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№	Полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения по Уставу	Руководитель учреждения	Телефон	Почтовый и электронный адрес
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 1 городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Петрова Лариса Станиславовна	8-(42137) - 75-3-20	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Клубная, д. 12 schlvanino@rambler.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Ярыгина Юлия Геннадьевна	8-(42137) 76-9-46	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Октябрьская, 3 schoolvanino2@mail.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 3 городского поселения "Рабочий	Корольчук Юлия Владимировна	8-(42137) 77-6-45	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Невского, 4 vaninoschool3@mail.ru

	поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края			
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 4 городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Трусова Любовь Анатольевна	8 - (42137) 77-6-21	68286 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино ул. Молодежная, 6 school4vanino@mail.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Лебедева Лариса Владимировна	8 - (42137) 25-4-05	682896 Хабаровский край, Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Центральная, 1а school_okt@mail.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Высокогорненского городского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Жавнерова Любовь Васильевна	8 - (42137) 21-3-19	682800 Хабаровский край, Ванинский район, п. Высокогорный, ул. Октябрьская schvys@rambler.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Токи" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Башарова Светлана Владимировна	8 - (42137) 27-3-10	682861 Хабаровский край, Ванинский район, п. Токи, ул. Железнодорожная chooltoki@mail.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя	Рычагова Валентина Андреевна	8 - (42137) 23-2-24	682863 Хабаровский край, Ванинский район, с. Датта, ул. Школьная, 2 schdatta@rambler.ru

	общеобразовательная школа Даттинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края			
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Монгохто" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Тейге Альмира Эмильевна	8 - (42137) 29-3-30	682882 Хабаровский край, Ванинский район, п. Монгохто, ул. Школьная, 1 Mongokhto-School@yandex.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа сельского поселения "Поселок Тумнин" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Церковная Ольга Адамовна	8 - (42137) 20-6-72	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Тумнин, schtumnin@rambler.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Тулучинского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Насонова Галина Алексеевна	8 - (42137) 26-5-85	682870, Хабаровский край, Ванинский район, п. Тулучи, ул. Речная, 2a schtuluchi@rambler.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа Кенадского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края	Гречка Оксана Николаевна	8 - (42137) 28-1-93 28-2-19	682810 Хабаровский край, Ванинский район, с. Кенада, ул. Советская, 23 schkenada@yandex.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная	Абрамова Нина Фомична	8 - (42137) 22-3-68	682850 Хабаровский край, Ванинский район, с. Усть-Орочи, ул. Школьная, 15 mou_u-or@mail.ru

	школа Устька-Орочского сельского поселения Ванинского муниципального района Хабаровского края			
14.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа N 1 городского поселения "Рабочий поселок Ванино" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Василькин Дмитрий Владимирович	8-962-28-95-149	682860 Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Суворова, 1 ИК-1 Vasilkin@bk.ru
15.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского поселения "Рабочий поселок Октябрьский" Ванинского муниципального района Хабаровского края	Казанцева Лилия Алексеевна	8 - (42137) 25-4-69	682896 Хабаровский край, Ванинский район, п. Октябрьский, ул. Вокзальная, д. 14 vshschokt@mail.ru

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление общедоступного и бесплатного
начального общего, основного общего,
среднего (полного) общего образования
и дополнительного образования
общеобразовательными учреждениями"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

