



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*27 сентября 2012 года*

№ 32

**Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление  
общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего,  
среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным  
программам и дополнительным программам»**

В целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандарта качества качества муниципальных услуг», на основании статьи 44 Устава ЗАТО города Заозерска,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительным программам» (далее – Стандарт качества).

2. Управлению образования Администрации ЗАТО г. Заозерска (Уколова О.Н.):

2.1. Довести настоящее постановление до сведения подведомственных общеобразовательных учреждений.

2.2. Обеспечить соблюдение установленных требований Стандарта качества подведомственными муниципальными учреждениями, оказывающими муниципальную услугу населению.

2.3. Обеспечить контроль за соблюдением муниципальными общеобразовательными учреждениями требований, установленных Стандартом качества.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Западная Лица».

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

Глава администрации  
ЗАТО города Заозерска

В.Ф. Ротарь

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО  
города Заозерска  
от 27 января      № 32     

**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА  
муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и  
бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного)  
общего образования по основным общеобразовательным  
программам и дополнительным программам»**

Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги (далее – стандарт качества) устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества, доступности и информационной обеспеченности муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительным программам».

**1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительным программам» (далее – муниципальная услуга).

**2. Сведения об исполнителях муниципальной услуги**

Стандарт применяется в отношении муниципальных общеобразовательных учреждений ЗАТО города Заозерска, оказывающих муниципальную услугу населению. К ним относятся:

– муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №289 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МОУ СОШ №289);

адрес: 184310, г.Заозерск, Мурманская область, ул. Мира, д. 5А;

тел. 8-81556-3-25-95, Факс:8-81556-3-26-03

Адрес электронной почты: [direktor-289@yandex.ru](mailto:direktor-289@yandex.ru)

Адрес сайта: <http://289zaozerska.ucoz.ru>

– муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №288 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Л.Г. Осипенко» (далее – МОУ СОШ №288);

адрес: 184310, город Заозерск, Мурманской области, улица Колышкина 16

Телефоны: 8-815-56-3-15-45 – директор; 8-815-56-3-15-46 - секретарь

Адрес электронной почты: [zaozersk288@mail.ru](mailto:zaozersk288@mail.ru)

Адрес сайта: <http://zaozersk288.edusite.ru>

**3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Получение обучающимися начального общего, основного общего и среднего (полного) образования, а также дополнительного образования по направлениям: художественно-эстетическое, спортивно-оздоровительное.

Создание условий для успешного усвоения обучающимися общеобразовательных программ каждой ступени и подтверждение данных в ходе промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

Организация проведения воспитательной работы с обучающимися с пользой для интеллектуального и творческого развития; развитие интеллектуальных и творческих качеств у обучающихся.

#### **4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 г. № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Приказ Министерства образования РФ от 18.07.2002 № 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
- Приказ Министерства образования РФ от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;
- Приказ Министерства образования РФ от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 45 от 23.07.2008 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»;
- Правила безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах (утв. Министерством просвещения СССР 19.04.1979);
- Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (утв. Министерством просвещения СССР 27.12.1982);
- Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89 (утв. Государственным комитетом образования СССР 10.05.1989);
- Правила техники безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ Министерства просвещения СССР (утв. Министерством просвещения СССР от 10.07.1987 № 127);

– Порядок приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в муниципальное общеобразовательное учреждение, установленный локальным актом учреждения, оказывающим муниципальную услугу;

– Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 № 828 «Об утверждении Реестра (перечня) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска»;

– Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, Администрации ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО города Заозерска.

## **5. Условия предоставления муниципальной услуги**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. Муниципальная услуга оказывается физическим лицам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

5.1.2. Муниципальная услуга оказывается в следующих формах:

– общее образование в очной форме, в том числе общее образование детей, имеющих отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья, на дому (локальный акт общеобразовательной школы);

– общее образование по программам углубленного и профильного уровня в очной форме (локальный акт общеобразовательной школы);

– аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в форме экстерната, семейного образования (локальный акт общеобразовательной школы);

– дополнительное образование детей по следующим направлениям:

а) художественно-эстетическому;

б) спортивно-техническому.

5.1.3. Муниципальная услуга, оказываемая в области общего образования в формах, перечисленных в пункте 5.1.2. предоставляется с выполнением требований государственного образовательного Стандарта качества.

5.2. Порядок поступления детей в первый класс для получения общего образования в очной форме.

5.2.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в пункте 5.1.2., для случаев поступления в первый класс.

5.2.2. Для поступления в первый класс возраст ребенка должен составлять не менее 6 лет и 6 месяцев и не более 8 лет.

При поступлении в первый класс в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев необходимо дополнительно представить разрешение (согласование) Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска (далее – Управление образования).

5.2.3. Для получения заключения психолога необходимо обратиться в общеобразовательное учреждение, оказывающее муниципальную услугу: при поступлении в первый класс МОУ СОШ №289 – в кабинет № 21, 3 этаж начальной школы, при поступлении в первый класс МОУ СОШ №288 – в кабинет № 14, 2 этаж.

5.2.4. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать заявление о приеме в первый класс общеобразовательного учреждения до даты окончания времени приема заявлений.

Прием заявлений осуществляется с 1 апреля по 31 августа.

5.2.5. В заявлении о приеме необходимо указать:

– наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

– указание на специализацию класса обучения (углубленные, профильные классы – для МОУ СОШ №289, углубленные классы – для МОУ СОШ №288);

- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме.

5.2.6. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении;
- медицинскую карту ребенка

При поступлении детей, имеющих отклонения в развитии и (или) в состоянии здоровья, дополнительно должно быть представлено заключение медицинской комиссии о необходимости обучения ребенка на дому.

5.2.7. Общеобразовательное учреждение отказывает в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствие обязательных к предоставлению документов и/или их копий.

5.2.8. Непосредственно при приеме заявления заявителю должен быть выдан документ, содержащий:

- отметку о представлении всех необходимых документов;
- контактные телефоны для получения информации;
- телефон директора учреждения, Управления образования;
- подпись ответственного работника, принявшего заявление.

5.2.9. Муниципальное общеобразовательное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно уведомить родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в образовательное учреждение не позднее 31 августа.

Уведомление об отказе в приеме ребенка должно быть осуществлено не позднее 30 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

В уведомлении об отказе должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе родителя (законного представителя) общеобразовательное учреждение должно выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью учреждения.

5.2.10. Не допускается проведение приема в первый класс на конкурсной основе.

5.2.11. При приеме ребенка в первый класс муниципальное общеобразовательное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, настоящим Стандартом качества и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

5.3. Порядок поступления в 8-й класс для получения углубленного образования в очной форме.

5.3.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в пункте 5.1.2., для случаев поступления в 8-й класс.

5.3.2. В 8-е классы общеобразовательного учреждения с углубленным изучением отдельных предметов принимаются выпускники 7-х классов, исходя из потребностей учащихся и наличия необходимых условий, из числа детей наиболее подготовленных к освоению программ повышенного уровня, проявивших интерес к углубленному изучению отдельных дисциплин.

5.3.3. Прием в 8-е классы осуществляется приемной комиссией на основании заявления о приеме обучающегося.

Заявление о приеме в 8-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями) либо самим поступающим, если его возраст превышает 14 лет до 31 августа.

5.3.4. Заявление о приеме в 8-й класс должно содержать информацию, указанную в п. 5.2.5 настоящего Стандарта качества, а так же желаемую специализацию класса при поступлении в классы, обучение в которых осуществляется по программам углубленного уровня.

Заявление может быть подано в простой письменной форме.

5.3.5. Заявителю отказывается в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.7 настоящего Стандарта качества. В случае нарушения сроков подачи заявления рассматриваются администрацией общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.3.6. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.3.7. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 5.2.8 настоящего Стандарта качества.

5.3.8. Порядок приема устанавливается Уставом муниципального общеобразовательного учреждения.

5.3.9. Муниципальное общеобразовательное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, должно уведомить заявителя о приеме в 8-е классы не позднее 31 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

5.3.10. После получения уведомления о зачислении в 8-й класс общеобразовательного учреждения ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательными программами и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

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

5.4.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в пункте 5.1.2., для случаев поступления в десятый класс.

5.4.2. В 10-е классы муниципального общеобразовательного учреждения принимаются выпускники 9-х классов, получившие аттестат государственного образца об основном общем образовании, вне зависимости от места его получения.

5.4.3. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано лично родителями (законными представителями) либо самим поступающим, если его возраст превышает 14 лет, в выбранный профиль обучения до 30 августа.

5.4.4. Заявление о приеме в 10-й класс должно содержать информацию, указанную в п. 5.2.5 настоящего Стандарта качества, а так же желаемую специализацию класса при поступлении в классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня.

Заявление может быть подано в простой письменной форме.

5.4.5. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

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

5.4.6. Заявителю отказывается в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.7 настоящего Стандарта качества. В случае нарушения сроков подачи заявления рассматриваются администрацией муниципального общеобразовательного учреждения в индивидуальном порядке. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.4.7. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.4.8. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 5.2.8 настоящего Стандарта качества.

Заявления от выпускников 9-х классов муниципального общеобразовательного учреждения учитываются и нумеруются отдельно.

5.4.9. Прием в 10-е классы лиц, получивших аттестат об окончании основного общего образования в иных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в пределах лимита свободных мест в порядке очередности подачи заявлений.

Порядок приема устанавливается Уставом общеобразовательного учреждения.

5.4.10. Организация, оказывающая муниципальную услугу, должна уведомить заявителя о приеме в 10-е классы не позднее 30 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 30 августа.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в 10-е классы должно быть осуществлено не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после данной даты.

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

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

5.4.12. После получения уведомления о зачислении в 10-й класс общеобразовательного учреждения ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательными программами и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

5.5. Порядок перевода обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме.

5.5.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в формах, указанных в пункте 5.1.2., для случаев поступления в 1-11 класс в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения.

5.5.2. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо самим ребенком, в случае, если его возраст составляет от 14 до 18 лет и имеется письменное согласие родителей (законных представителей).

5.5.3. Заявление о приеме должно содержать информацию, указанную в п. 5.2.5 настоящего Стандарта качества, а также указание на специализацию класса (при обучении по программам углубленного уровня в МОУ СОШ №288, при обучении по программам углубленного или профильного уровня в МОУ СОШ №289) и изучаемый иностранный язык.

Заявление может быть подано в простой письменной форме.

5.5.4. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельство о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело поступающего;
- медицинскую карту;

– выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью образовательного учреждения.

5.5.5. Заявителю отказывается в приеме заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.7 настоящего Стандарта качества.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.5.6. При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам профильного уровня, администрация общеобразовательного учреждения и медицинский работник должен при приеме заявления предупредить поступающего, либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

5.5.7. В случае отсутствия в общеобразовательном школе свободных мест, сотрудник, принимающий заявление, должен уведомить заявителя об отсутствии свободных мест.

5.5.8. Непосредственно после принятия заявления сотрудник общеобразовательного учреждения должен выдать заявителю расписку, содержащую информацию, указанную в п. 5.2.8 настоящего стандарта качества, а также справку-подтверждение для представления в образовательное учреждение, из которого выбыл обучающийся.

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

В случае отказа должна быть указана аргументированная причина отказа.

По просьбе ребенка, его родителя (законного представителя) общеобразовательное учреждение должно выдать ему официальное письмо об отказе в приеме за подписью директора, заверенное печатью учреждения.

5.5.10. При приеме ребенка организация, оказывающая услугу, должна ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, настоящим Стандартом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

После этого ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

5.6. Особенности доступа к получению общего образования на дому.

5.6.1. Право на получение общего образования (начального, основного, среднего) на дому имеют дети, имеющие отклонения в развитии и (или) состоянии здоровья, не позволяющие им посещать общеобразовательные учреждения.

5.6.2. Для получения общего образования детей на дому необходимо подать заявление на имя директора учреждения с просьбой о переводе ребенка на режим обучения на дому.

Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей).

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

5.6.3. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в общеобразовательное учреждение действует порядок, предусмотренный пунктами 5.2-5.4 настоящего Стандарта качества, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выдаваемое медицинскими учреждениями.

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

5.7. Порядок предоставления доступа к обучению в форме экстерната.

5.7.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услугам, предоставляемым общеобразовательным учреждением, лицам, получающим общее образование в форме семейного обучения или самообразования, а также лицам, проходившим обучение в общеобразовательных учреждениях в порядке сочетания форм обучения.

5.7.2. Лица, указанные в п. 5.7.1, имеют право на:

- прохождение итоговой (государственной) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- получение консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;
- пользование литературой общеобразовательного учреждения;
- посещение лабораторных и практических занятий;
- участие в олимпиадах, конкурсах, централизованном тестировании.

5.7.3. Для получения услуг, перечисленных в пункте 5.7.2, необходимо подать заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения о прохождении промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерна.

Заявление подается экстерном лично, в случае если его возраст превышает 14 лет, либо его родителями (законными представителями).

Получение общего образования в форме экстерната возрастом не ограничено.

5.7.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений не может быть менее 3 месяцев до начала аттестации, а окончание не раньше 1 марта.

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

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №289 с углубленным изучением отдельных предметов» по телефону 3-25-95, (3-26-03) и «Средняя общеобразовательная школа №288 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Л.Г. Осипенко» по телефону 3-15-46, (3-15-45).

5.7.5. В заявлении необходимо указать следующую информацию:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- указание вида аттестации (промежуточная / итоговая);
- ФИО, дату и год рождения аттестуемого;
- место жительства;
- место работы, должность аттестуемого (при его совершеннолети и наличии места работы), либо сведения о его родителях или законных представителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Заявление может быть подано в простой письменной форме.

5.7.6. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:

- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в общеобразовательном учреждении);
- справку о промежуточной аттестации;
- документ об основном общем (неполном среднем) образовании (при наличии);
- оригинал и копию паспорта аттестуемого;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

5.7.7. Заявителю отказывается в приеме заявления в следующих случаях:

- нарушен срок подачи заявления;

- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя.

5.7.8. При приеме заявления о прохождении аттестации, общеобразовательное учреждение обязано ознакомить заявителя, с Уставом учреждения, положением о государственной (итоговой) аттестации, программами учебных предметов.

5.7.9. Непосредственно после приема заявления организация, оказывающая услугу должна выдать заявителю заверенную печатью и подписью ответственного сотрудника организации расписку о приеме заявления и прилагаемых документах.

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

5.8. Порядок предоставления доступа к получению дополнительного образования.

5.8.1. Данный порядок описывает процедуры получения доступа к услуге, предоставляемой в форме, указанной в пункте 5.1.2.

5.8.2. Право на получение дополнительного образования в общеобразовательном учреждении имеют обучающиеся общеобразовательного учреждения, вне зависимости от места жительства.

5.8.3. Принятие в группу дополнительного образования (секцию, студию, ансамбль, кружок, и другие) осуществляется на основании заявления о приеме. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст превышает 14 лет. Заявление подается на имя руководителя общеобразовательного учреждений.

5.8.4. Информацию о перечне групп дополнительного образования, функционирующих на начало учебного года на базе общеобразовательного учреждения, расписании их занятий и наличии свободных мест в группах, можно получить по контактному телефону учреждений: МОУ СОШ №288 – 3-15-45; МОУ СОШ №289 – 3-25-95.

5.8.5. При подаче заявления обучающимися в общеобразовательное учреждение, в котором они обучаются по программам общего образования, в заявлении достаточно указать ФИО ребенка, класс обучения, группу дополнительного образования, дату и подпись.

Обучающимся других общеобразовательных учреждений заявлении необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- наименование общеобразовательного учреждения, где обучающийся получает общее образование;
- группу дополнительного образования;
- ФИО, дату и год рождения обучающегося;
- место жительства обучающегося;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

5.8.6. При подаче заявления обучающимися в общеобразовательное учреждение, в котором они обучаются по программам общего образования, достаточно представить медицинскую справку, выданную школьным врачом, в случае поступления в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические, вокальные группы. В иных случаях для обучающихся данного общеобразовательного учреждения представление дополнительных к заявлению документов не требуется.

5.8.7. Заявителю отказывается в приеме заявления в случаях, предусмотренных пунктом 5.2.7 настоящего Стандарта качества.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.8.8. В течение 14 дней после приема заявления организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о включении обучающегося в группу дополнительного образования общеобразовательного учреждения.

5.8.9. После зачисления ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с программами дополнительного образования и расписанием занятий.

В случае несоответствия состояния здоровья обучающегося установленным минимальным требованиям, ребенок может быть отстранен от посещения занятий группы дополнительного образования.

5.9. Требования к регламентации деятельности общеобразовательного учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

5.9.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, имеет образовательную программу общеобразовательного учреждения, включающую образовательные программы по отдельным направлениям (предметам) образования детей, расписание занятий.

Образовательная программа должна быть доступна для ознакомления родителям (законным представителям) детей, получающих образование, либо предполагающим получить образование.

5.9.2. В учреждении, оказывающем муниципальную услугу, своевременно (до начала учебного года) утверждается и представляется для обозрения обучающихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий.

Об изменениях в годовом календарном учебном графике и учебном плане учреждение уведомляет обучающихся и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 10 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в образовательном учреждении уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом).

5.9.3. Учебный план общеобразовательной школы по программам начального, среднего (полного) общего и дополнительного образования согласован государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека.

5.9.4. Общеобразовательная школа разрабатывает и утверждает систему выставления отметок обучающимся по общеобразовательным предметам, включающую порядок подачи апелляции о несогласии с выставленной отметкой. Система выставления отметок обучающимся является публичной и доступна для ознакомления обучающимся, их родителям (законным представителям).

5.9.5. Общеобразовательная школа предусматривает формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении образовательной организацией и закрепить их в своем Уставе.

5.9.6. Общеобразовательная школа разрабатывает и утверждает положение о поощрении обучающихся. В положении о поощрении обучающихся должны быть прописаны все основания для поощрения обучающихся, включая основания для выплаты стипендий (в случае, если выплата стипендий предусмотрена Уставом учреждения).

5.9.7. В МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 разработаны и утверждены правила поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении.

5.9.8. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает график текущей уборки помещений общеобразовательного учреждения.

5.9.9. Требования к проведению экзаменов:

5.9.9.1. МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 ежегодно проводят государственную (итоговую) аттестацию в срок не позднее 30 июня.

5.9.9.2. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, отстраненным от сдачи экзамена по причине дисциплинарных нарушений, а также обучающимся, пропустившим экзамен по состоянию здоровья, предоставлена возможность повторной сдачи экзамена в соответствии с положением о государственной (итоговой) аттестации.

5.9.9.3. МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 предоставляют возможность досрочной государственной (итоговой) аттестации для выпускников 9 классов (имеющих не более 1 неудовлетворительной итоговой оценки) и 11 классов (не имеющих неудовлетворительных итоговых оценок). Право досрочной аттестации предоставляется:

– обучающимся по состоянию здоровья на дому;

- детям-инвалидам;
- обучающимся, выезжающим на учебно-тренировочные сборы кандидатов в сборные команды Российской Федерации на международные олимпиады, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы

5.9.9.4. Общеобразовательное учреждение не проводит для обучающегося более одного экзамена в день.

## **6. Условия взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги в формах, указанных в пункте 5.1.2., является бесплатным.

## **7. Требования к временным условиям предоставления муниципальной услуги**

Продолжительность оказания муниципальной услуги на ступенях обучения:

- начальное общее образование (1-4 класс) – 4 учебных года;
- основное (общее) образование – 5 лет (5-9 класс);
- среднее (полное) общее образование – 2 учебных года (10-11 класс).

7.1. Требования к продолжительности занятий и учебной нагрузке

Учебные занятия в МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 начинаются в 9 часов утра и заканчиваться в 20 часов.

Начало работы гардероба общеобразовательной школы не позднее 30 минут до начала первого урока, окончание: не ранее 15:00 – в МОУ СОШ №289, не ранее 16:00 – в МОУ СОШ №288. Общеобразовательное учреждение не несет ответственности за вещи обучающихся, оставленные в гардеробе.

7.2. Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 45 минут, для обучающихся в 1-м классе - 35 минут.

7.3. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут. Обучающимся предоставлены две большие перемена (после 1 и 4 уроков) длительностью 20 минут каждая.

7.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. Каникулы между годами обучения (летние каникулы) составляют не менее 8 недель.

7.5. Продолжительность учебной недели для обучающихся 2-11 классов составляет 6 учебных дней, учебной недели для обучающихся в 1-м классе - 5 дней.

7.6. Занятия в МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 проводятся только в первую смену.

7.7. Максимально допустимая фактическая недельная нагрузка (без учета дополнительных занятий) при 6-дневной неделе (в академических часах, продолжительностью не более 45 минут):

- а) для 1 класса не более 21 часа (5-дневная нагрузка),
- б) 2-4 классов – не более 26 часов,
- в) 5 класса – не более 32 часа,
- г) 6 класса – не более 33 часов,
- д) 7 класса – не более 35 часов,
- е) 8-9 класса – не более 36 часов,
- ж) 10-11 классов – не более 37 часов.

7.8. Фактическое число уроков в день для обучающихся в 1-м классе не более 4; для обучающихся во 2-4 классах - не более 5; фактическое число уроков для обучающихся 5-7 классов - не более 6, для обучающихся 8-11 классов не более 7.

7.9. Между началом факультативных занятий и последним уроком обязательных занятий организован перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

7.10. Максимально допустимая ежедневная нагрузка при выполнении домашних заданий: во 2-3 классах – не более 1,5 ч, в 4-5 классах – не более 2 ч, в 6-8 классах – не более 2,5 ч, в 9-11 классах – не более 3,5 ч.

7.11. Общие требования к проведению учебных занятий

Педагогический работник должен начать занятие (урок) в установленное время. Максимальное время опоздания должно составлять не более 2 минуты.

При проведении с классом первого занятия в течение дня, педагогический работник должен здороваться с классом и, в случае опоздания, извиниться за допущенное опоздание.

При проведении занятий педагогические работники не должны покидать учебный класс (кабинет) более чем на 2 минуты.

При проведении занятий по трудовому обучению, занятий с ПЭВМ, занятий, связанных с проведением опытов (лабораторных работ), педагогические работники должны присутствовать в помещении для занятий постоянно.

Учебное занятие должно заканчиваться по расписанию. Допустимая задержка в окончании занятия (урока) должна составлять не более 2 минут.

## **8. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги**

8.1. В здании МОУ СОШ №289 оборудованы следующие помещения: общие учебные классы; кабинеты (лаборатории) физики, химии, биологии, информатики; помещение для занятий по физической культуре (спортивные залы); библиотека; актовый зал, пищевой блок (столовая); медицинский пункт; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения.

В здании МОУ СОШ №288 оборудованы следующие помещения: общие учебные классы; кабинеты (лаборатории) физики, химии, биологии, информатики; помещение для занятий по физической культуре (спортивный зал и тренажерный класс); библиотека; актовый зал; пищевой блок (столовая); медицинский и стоматологический кабинеты; санитарные узлы; холл или иное помещение для размещения информации для всеобщего обозрения.

Все помещения оборудованы необходимым инвентарем для проведения учебных занятий, в соответствии с требованиями образовательных программ и СанПиН. Все оборудование имеет сертификаты качества, своевременно проходит необходимую сертификацию, ежегодно модернизируется и оснащается.

8.2. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории

8.2.1. Этажность здания не превышает 3 этажей. Учебные классы для обучающихся 1-4 классов не расположены выше 3-го этажа. Здание оборудовано системами хозяйственно-питьевого, горячего водоснабжения, канализацией и водостоками, противопожарной сигнализации.

8.2.2. Территория участка огорожена забором высотой не менее 1,6 м. Территория земельного участка имеет наружное электрическое освещение. Уровень искусственной освещенности участка не менее 10 лк.

На территории общеобразовательного учреждения оборудованы асфальтовые дорожки для прохода учащихся, соединяющие входы и выходы с территории с входом в здание, спортивной площадкой.

8.2.3. Требования к содержанию территории общеобразовательного учреждения

Уборка территории осуществляется не реже 1 раза в неделю. В зимнее время подходы к зданию очищены от снега и льда. Все наледи и скользкие участки на тротуарах (дорожках) посыпаются противогололедными средствами.

Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, не реже 2 раз в год (перед началом учебного года и наступлением весенне-летнего периода) производит профилактический осмотр и ремонт оборудования и сооружений (проверка конструкций и крепежных элементов на прочность, смазка скрипящих узлов, укрепление оборудования и конструкций и т.д.), находящихся на участке общеобразовательного учреждения.

В случае возникновения поломки (повреждения) оборудования и сооружений, находящихся на участке общеобразовательной школы, делающих невозможным или опасным их дальнейшее использование по назначению, в течение 7 суток с момента возникновения поломки (повреждения), либо оповещения со стороны обучающихся (их родителей, законных представителей, иных лиц), осуществляется ремонт, либо демонтаж данного оборудования и сооружений (при невозможности осуществления ремонта).

Ремонт ограждений спортивных площадок и иных ограждений на территории школы производится в течение 2 недель с момента обнаружения повреждения или оповещения о наличии повреждения со стороны жителей города.

Учреждение организует уборку и вывоз с прилегающей к учреждению территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора по мере необходимости.

### 8.3. Требования к помещениям, в которых оказывается услуга

8.3.1. Помещения общеобразовательной школы, связанные с пребыванием обучающихся, не размещаются в подвальных и цокольных этажах здания, за исключением помещений для проведения занятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности (помещения тира) и помещения тренажерного зала.

8.3.2. Помещения оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

Водоснабжением обеспечены производственные помещения пищевого блока (столовая), душевые, умывальные, санитарные узлы, кабины гигиены девочек, медицинский кабинет, учебные помещения начальных классов, кабинеты (лаборатории) химии, физики, биологии, информатики, кабинеты рисования, мастерские трудового обучения.

8.3.3. Температура воздуха в помещениях не менее (в градусах Цельсия): в классных помещениях, учебных классах, кабинетах (лабораториях) – 18; в учебных мастерских – 15; в актовом зале, классе пения и музыки – 18; в кабинетах информатики – 18; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий – 15; в кабинетах врачей – 21; в рекреациях – 16; в библиотеке – 17; в вестибюле и гардеробе – 16.

8.3.4. Уровень освещенности в помещениях должен быть не менее: в учебных классах и кабинетах (лабораториях) на рабочих столах – 300 лк, на классной доске – 500 лк, в кабинетах технического черчения и рисования – 500 лк, в кабинетах информатики на столах – 300 лк, в актовых и спортивных залах (на полу) – 200 лк, в рекреациях (на полу) – 150 лк.

Естественное освещение во всех помещениях для учебных занятий исходит с левой стороны относительно расположения учебных мест обучающихся.

8.3.5. Каждому обучающемуся должно быть предоставлено индивидуальное рабочее место за партой или столом, в мастерских для занятий трудом – отдельный верстак (рабочий стол).

Поверхность оборудования в помещениях должна быть без острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов. Все оборудование имеет санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

8.3.6. Помещения школы должны быть оборудованы урнами. Очистка урн производится ежедневно. К началу занятий в помещениях школы полы должны быть чистые, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей.

8.3.7. Окна (снаружи и изнутри) и оконные проемы моются не менее 2 раз в год (весной и осенью).

8.3.8. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, обеспечивает своевременные мероприятия по предотвращению появления в помещениях общеобразовательного учреждения тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

8.3.9. В помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия жестко прикреплены к полу.

8.3.10. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах, кабинетах, мастерских, спальнях, столовых и других помещениях не препятствует эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

8.4. Требования к учебным классам и кабинетам (лабораториям).

В учебных классах и кабинетах размещены только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, модели, принадлежности, пособия, транспаранты.

В учебных классах и кабинетах (лабораториях) в качестве посадочных мест для обучающихся не используются табуреты, скамьи и другая мебель без спинки.

Все учебные классы и кабинеты (лаборатории) оборудованы меловыми или маркерными досками.

8.5. Требования к организации питания учащихся и работе пунктов питания (столовой) общеобразовательных школ.

8.5.1. Столовая МОУ СОШ №289 открыта для питания учащихся с 9:30 до 14:00 в течение всех учебных дней; столовая МОУ СОШ №288 – с 9:45 до 14:00 в течение всех учебных дней.

8.5.2. В питании детей не используются остатки пищи от предыдущего приема и следующие продукты: непастеризованное молоко без тепловой обработки; вяжущий творог и сметана; простокваша «самоквас» в натуральном виде; рыба без термической обработки; прокисшее молоко; напитки собственного приготовления; свиные баки, диафрагмы, кровь, мозги, рулеты из мякоти голов; консервированные продукты домашнего приготовления; консервированные продукты в томатном соусе; сухие концентраты для приготовления гарниров; продукты, содержащие генетически модифицированные добавки и сырье; острые соусы, горчица, хрен, перец, уксус; натуральный кофе, соки и напитки в виде сухих концентратов, майонез; зеленый горошек без термической обработки; грибы; неизвестного состава порошки в качестверыхлителей теста.

В учреждениях, оказывающих муниципальную услугу, не изготавливают для питания детей: сырковую массу, творог; макароны с мясным фаршем («по-флотски»), блинчики с мясом, студни, зельцы, окрошку, паштеты, форшмак из сельди, заливные блюда (мясные и рыбные); макароны с рубленным яйцом, яичницу-глазунью; изделия во фритюре; напитки, морсы без термической обработки, квас; пирожные и торты кремовые.

8.5.3. Посуда и столовые приборы должны быть чистыми, без следов жира, мыльных пятен и иных загрязнителей.

8.6. Требования к работе библиотеки общеобразовательного учреждения.

8.6.1. Библиотека в МОУ СОШ №289 открывается для обучающихся не позднее 9:00, закрывается – не ранее 17:00. Библиотека МОУ СОШ №288 открывается для обучающихся в 9:00, закрывается – в 16:00. Библиотека в общеобразовательной школе не закрывается на перерыв во время перемен между учебными занятиями.

8.6.2. Книжный фонд библиотек МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 располагает учебниками, по которым осуществляются обучение в общеобразовательных учреждениях.

В помещении библиотеки организована система поиска книг и документов по каталогу. По просьбе обучающегося сотрудник библиотеки может оказать помощь учащемуся в поиске необходимой литературы.

При выдаче литературы (учебных материалов) время ожидания в очереди составляет не более 15 минут. Для сдачи литературы обучающимся предоставлено внеочередное обслуживание.

8.7. Требования к предоставлению информации.

Правила поведения в общеобразовательном учреждении должны быть размещены в свободном для обучающихся доступе в помещении общеобразовательного учреждения.

В фойе общеобразовательного учреждения должны быть размещены: тексты Устава и правил внутреннего распорядка учреждения; списки органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, текст настоящего стандарта качества.

## **9. Требования к уровню кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги**

9.1. В МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 укомплектован штат сотрудников, обеспечивающих образовательный процесс. Согласно штатному расписанию.

9.2. Все сотрудники, ведущие педагогическую деятельность и задействованные в образовательном процессе и оказании муниципальной услуги, имеют соответствующее образование, действуют согласно установленным и утвержденным должностным инструкциям.

9.3. Все сотрудники общеобразовательного учреждения, задействованные в обеспечении образовательного процесса своевременно проходят аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, первую, высшую квалификационные категории; своевременно проходят курсовую подготовку в рамках повышения квалификации; ознакомлены с правилами обеспечения безопасности образовательного процесса, проходят регулярное обучение по гражданской обороне, технике безопасности и охране труда, сдают квалификационные экзамены.

9.4. Персонал учреждения, оказывающего услугу, (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен кричать на обучающихся (воспитанников), за исключением случаев предупреждения о грозящей им немедленной опасности; должен отвечать на все вопросы обучающихся (воспитанников) по существу, либо обязан указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде).

9.5. При обнаружении сотрудниками учреждения, оказывающего услугу, случаев физического насилия, моральных оскорблений по отношению к обучающимся (воспитанникам), драк, в которые вовлечены обучающиеся (воспитанники), сотрудники учреждения, оказывающего услугу, должны обеспечить пресечение данных нарушений общественного порядка.

## **10. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги**

10.1. В общеобразовательных школах имеется кнопка вызова вневедомственной охраны; помещения оборудованы первичными средствами пожаротушения. Все оборудование имеет санитарно-эпидемиологическое заключение на соответствие санитарным правилам.

10.2. Общеобразовательное учреждение не привлекает обучающихся (воспитанников) без их согласия, (если обучающийся не является совершеннолетним) или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой общеобразовательного учреждения.

10.3. При обнаружении у учащихся явных признаков недомогания или простудных заболеваний (насморк, чихание), педагогический работник должен направить такого учащегося в медицинский кабинет.

Общая площадь помещения медицинского пункта не менее 28 кв. м. Медицинский пункт оборудован умывальником с горячим и холодным водоснабжением, процедурным кабинетом, отдельным туалетом. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, обеспечивает условия для работы медицинского кабинета в течение всего времени пребывания обучающихся в общеобразовательной школе, согласно договору на оказание медицинского обслуживания.

10.4. Дополнительные требования к кабинетам (лабораториям) для проведения занятий по химии, физике, биологии, информатике.

10.4.1. Кабинеты (лаборатории) информатики оборудованы индивидуальными (одноместными) учебными местами. Расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора), не менее 2 м, между боковыми поверхностями видеомониторов – не менее 1,2 м.

10.4.2. Кабинеты информатики разрешены к эксплуатации. Акт приемки и допуска к эксплуатации после строительства и реконструкции согласован с государственным органом по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, государственным органом пожарного надзора и государственным органом энергетического надзора.

10.4.3. Кабинет (лаборатория) оборудован лабораторными столами, демонстрационным столом, вытяжным шкафом (расположенным у наружной стены возле демонстрационного стола), шкафами для хранения учебного оборудования, используемого при лабораторных и практических работах.

10.4.4. Химические реактивы не хранятся в помещении кабинета (лаборатории).

10.4.5. Кабинет (лаборатория) оснащен медицинской аптечкой с набором перевязочных средств и медикаментов, комплектом средств индивидуальной защиты. В кабинете (лаборатории) доступна для ознакомления инструкция по технике безопасности для учащихся.

10.5. Требования к помещениям для проведения занятий по физической культуре.

В спортивном зале есть не менее двух рассредоточенных дверей.

Полы спортивного зала ровные, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, отсутствуют широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм). К началу занятий полы спортивных залов должны быть сухими и чистыми, очищенными от пыли, грязи и мусора.

Поверхность используемых при прыжках матов не является скользкой, набивка матов является равномерной по плоскости.

Стены спортивных залов на высоту 1,8 м не имеют выступов. Выступы, обусловленные конструкцией зала, закрыты панелями. Окраска стен и потолка устойчива к ударам мяча, не осыпается и не пачкается при касании.

Приборы отопления закрыты сетками или щитами и не выступают из плоскости стены.

Оконные проемы спортивного зала располагаются по продольным стенам, остекление имеет защитное ограждение от ударов мяча, окна имеют фрамуги для проветривания.

Температура в раздевалках спортивного зала не менее 19 градусов Цельсия; в душевых – не менее 25 градусов Цельсия.

Спортивный зал обеспечен носилками и медицинской аптечкой, содержащей бинт или марлю, вату, йод, перманганат калия, нашатырный спирт, валериановые капли, инструментарий (ножницы медицинские, пинцет, булавки), жгут.

10.6. Требования к мастерским для трудового обучения.

Станки, механизмы и иное стационарное оборудование, расположенное в мастерских для трудового обучения имеет защитные приспособления и жестко прикреплено к полу.

Столы и верстаки, за которыми проводится пайка, имеют металлическое покрытие.

Помещение мастерской для трудового обучения имеет систему экстренного отключения электропитания используемого в процессе обучения оборудования.

К началу занятий рабочие места воспитанников в мастерских для трудового обучения очищены от рабочего мусора (опилок, стружек, обрезков ткани и иных отходов), инструменты находятся в специальных шкафах (ящиках).

10.7. Требования к помещению библиотеки и помещениям для проведения культурно-массовых мероприятий (актового зала).

Площадь библиотеки не менее 2,5 кв.м. на одно читальное место.

Общая площадь актового зала не менее 50 кв.м.

Количество мест в помещениях для проведения культурно-массовых мероприятий в общеобразовательной школе устанавливается из расчета 0,75 кв.м на человека, а при проведении танцев, игр и подобных им мероприятий – из расчета 1,5 кв.м на одного человека (без учета площади сцены). Не допускается заполнение помещений людьми сверх установленных норм.

Помещения для проведения культурно-массовых мероприятий, имеет не менее двух рассредоточенных эвакуационных выходов.

Полы помещений для проведения культурно-массовых мероприятий ровные, без порогов, ступеней, щелей и выбоин.

В помещениях для культурно-массовых мероприятий все кресла и стулья соединены в рядах между собой и прочно прикреплены к полу. В помещениях с количеством мест не более 200 крепление стульев к полу может не производиться.

10.8. Помещения столовой не размещаются над помещениями для учебных занятий и имеют отдельный выход. При столовой должен быть оборудован обеденный зал площадью на 200 мест, что соответствует требованиям СанПиН из расчета 0,7 кв.м на одно место и посадки 100% обучающихся в одну смену в 3 очереди. При столовой установлены умывальники.

Уборка обеденного зала проводится после каждого посещения ее обучающимися.

10.9. Требования к хозяйственным (санитарным) помещениям.

10.9.1. На каждом этаже размещены санитарные узлы для мальчиков и девочек. Для персонала выделен отдельный санузел. В туалетах постоянно в наличии мусорные ведра (урны).

К началу занятий каждой смены унитазы, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования являются чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах отсутствует неприятный органический запах.

10.9.2. Помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не располагается в местах общего пользования.

10.9.3. В здании общеобразовательной школы запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

10.10. Педагогические сотрудники общеобразовательной школы проходят обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не допускаются к работе.

10.11. Во время проведения на территории общеобразовательного учреждения культурно-массовых мероприятий с детьми неотлучно находится сотрудник учреждения, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники общеобразовательного учреждения:

- в первую очередь обеспечивают эвакуацию детей младшего возраста;
- обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого – собственную эвакуацию и спасение;
- не оставляют детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 не реже одного раза в полугодие проводят практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из обучающихся классов.

10.12. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами учреждения, оказывающего муниципальную услугу.

При проведении мероприятий за пределами учреждения, оказывающего муниципальную услугу, общеобразовательная школа организует сопровождение обучающихся (воспитанников) из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся.

По окончании мероприятия, проводимого за пределами общеобразовательного учреждения обучающиеся (воспитанники) в возрасте до 14 лет сопровождаются сотрудником соответствующей школы до общеобразовательного учреждения.

Сопровождающий сотрудник обеспечивает полноту состава группы обучающихся (воспитанников) в течение всего мероприятия за пределами общеобразовательного учреждения, организывает посадку детей в транспортное средство, переход обучающихся (воспитанников) через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности; при необходимости оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

10.13. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает образовательное учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных утвержденных в установленном порядке норм и правил.

## **11. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для заявителей**

11.1. Муниципальная услуга оказывается физическим лицам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

11.2. Организация, оказывающая муниципальную услугу, по просьбе родителей (законных представителей) обучающихся, должна предоставить им возможность ознакомления с результатами успеваемости обучающегося, а также предоставить информацию о поведении обучающегося, количестве и датах пропущенных занятий.

Общеобразовательная школа представляет информацию о результатах обязательной и промежуточной аттестации (экзаменов), не позднее, чем через 3 дня после завершения аттестации (экзаменов).

11.3. Общеобразовательная школа обеспечивает доступность для обучающихся и их родителей (законных представителей) контактной информации о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты, факс) в средствах массовой информации, на электронных образовательных ресурсах в сети Интернет:

– МОУ СОШ №288 <http://zaozersk288.edusite.ru/>

– МОУ СОШ №289 <http://289zaozerska.ucoz.ru/>

11.4. Общеобразовательная школа предоставляет по требованию родителей (законных представителей) обучающихся заключение государственного органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на все используемые отделочные материалы, краски, лаки, применяемые для внутренней отделки помещений общеобразовательного учреждения, используемые в образовательном процессе оборудование и инвентарь.

11.5. МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 обеспечивает возможность доступа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на территорию общеобразовательного учреждения для общения родителей с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательного учреждения. Порядок доступа на территорию общеобразовательного учреждения должен быть утвержден приказом администрации учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей).

Педагогические работники общеобразовательного учреждения дают исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательной программы учреждения, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения, воспитания и содержания детей в общеобразовательном учреждении.

11.6. МОУ СОШ №289 и МОУ СОШ №288 предоставляет возможность родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) наблюдения за образовательным процессом и (или) содержанием детей.

11.7. Общеобразовательное учреждение проводит родительское собрание для классов общего образования не реже одного раза в квартал.

## **12. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдения стандарта качества муниципальной услуги**

### 12.1. Общие положения.

Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего стандарта качества могут родители (законные представители). Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта качества (далее – заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

- указание на нарушение требований стандарта качества сотруднику организации, оказывающей услугу;
- жалоба на нарушение требований стандарта качества должностному лицу организации, оказывающей услугу;
- жалоба на нарушение требований стандарта качества в органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;
- обращение в суд.

Несовершеннолетние заявители в случае, если они являются непосредственными получателями муниципальной услуги, могут самостоятельно обжаловать нарушение настоящего стандарта качества способами, указанными в стандарте качества.

Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 1 к настоящему стандарту качества.

12.2. Указание на нарушение требований стандарта качества сотруднику организации, оказывающей услугу.

12.2.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом качества, заявитель вправе указать на это сотруднику организации, оказывающей услугу, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований стандарта качества было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет).

12.2.2. При невозможности, отказе или неспособности сотрудника организации, оказывающей услугу, устранить допущенное нарушение требований стандарта качества и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

12.3. Жалоба на нарушение требований стандарта качества должностному лицу организации, оказывающей услугу.

12.3.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом качества, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к должностному лицу организации, оказывающей услугу.

12.3.2. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено в письменной или устной форме. Организация, оказывающая услугу, не вправе требовать от заявителя подачи жалобы в письменной форме.

Обращение заявителя с жалобой на действие (бездействие) педагогического работника организации, оказывающей услугу, осуществляется только в письменной форме.

12.3.3. Обращение заявителя с жалобой к должностному лицу организации, оказывающей услугу, может быть осуществлено не позднее 3 дней после установления заявителем факта нарушения требований стандарта качества.

12.3.4. Должностное лицо организации, оказывающей услугу, при приеме жалобы заявителя совершает одно из следующих действий:

а) принять меры по установлению факта нарушения требований стандарта качества и удовлетворению требований заявителя.

б) аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований

12.3.5. Должностное лицо организации, оказывающей услугу, может отказать заявителю в удовлетворении его требований в случае несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего стандарта качества, при наличии оснований для того, чтобы считать жалобу заявителя безосновательной, в случае несоответствия срокам, указанным в Стандарте, а также по иным причинам.

В случае аргументированного отказа по просьбе заявителя организация, оказывающая услугу, должна в день подачи жалобы предоставить официальное письмо, содержащее следующую информацию: ФИО заявителя, ФИО лица, которого он представляет, адрес проживания заявителя, контактный телефон, содержание жалобы заявителя, дата и время фиксации нарушения заявителем, причины отказа в удовлетворении требований заявителя, иную существенную информацию.

12.3.6. При личном обращении заявителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований стандарта качества и удовлетворения требований заявителя (полного или частичного), должностное лицо организации, оказывающей услугу, должен совершить следующие действия:

12.3.6.1. Совместно с заявителем и при его помощи удостовериться в наличии факта нарушения требований стандарта качества (в случае возможности его фиксации на момент подачи жалобы заявителем).

12.3.6.2. Совместно с заявителем и при его помощи установить сотрудников, которые, по мнению заявителя, ответственны за нарушение требований стандарта качества (в случае персонального нарушения требований стандарта качества).

12.3.6.3. По возможности организовать устранение зафиксированного нарушения требований стандарта качества в присутствии заявителя.

12.3.6.4. Принести извинения заявителю от имени организации за имевший место факт нарушения требований стандарта качества, допущенный непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которое он представляет) в случае, если такое нарушение имело место и должностное лицо не считает для этого целесообразным проведение дополнительных служебных расследований.

12.4. Жалобы на нарушение требования стандарта качества в Управление образования.

12.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим стандартом качества, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение в Управление образования.

12.4.2. Подача и рассмотрение жалобы в Управление образования осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

12.4.3. Заявителю отказывается в осуществлении проверочных действий в соответствии с установленным настоящим стандартом качества порядком в следующих случаях:

– предоставление заявителем заведомо ложных сведений.

– подача жалобы позднее 10 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение Стандарта качества.

– содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта качества.

Отказ в осуществлении проверочных действий по иным основаниям не допускается.

В случае отказа в осуществлении проверочных действий в ответе заявителю в обязательном порядке должны быть указаны причины этого отказа.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель организации, оказывающей услугу:

– устраняет выявленные нарушения требований стандарта качества, на которые было указано в жалобе заявителя.

– привлекает сотрудников, признанных виновными за нарушение требований стандарта качества, к ответственности.

12.4.4. В сроки, установленные федеральным законом для рассмотрения обращений граждан, но не позднее 30 дней с момента регистрации жалобы, на имя заявителя должно быть направлено официальное письмо, содержащее следующую информацию:

– установленные факты нарушения требований стандарта качества, о которых было сообщено заявителем;

– неустановленные факты нарушения требований стандарта качества, о которых было сообщено заявителем;

– принятые меры ответственности в отношении организации, оказывающей услугу, и отдельных сотрудников данной организации;

– принесение от имени ответственного структурного подразделения Управления образования извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований стандарта качества (в случае установления фактов нарушения требований стандарта качества);

– о передаче материалов жалобы и результатов осуществления проверочных действий в органы государственной власти;

– иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

12.5. Особенности обжалования нарушения стандарта качества несовершеннолетними.

При подаче жалобы должностному лицу организации, оказывающей услугу, жалоба подается исключительно в устной форме.

Должностное лицо организации, оказывающей услугу, вправе уведомить родителей (законных представителей) заявителя о факте подачи жалобы и принятом им решении.

Расписка в получении жалобы, поданной должностному лицу организации, оказывающей услугу, не предоставляется.

Предоставление официального письма осуществляется на имя родителей (законных представителей) заявителя.

### **13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Наличие и качество документов образовательного учреждения, в соответствии с которыми оказывается муниципальная услуга:

– устав образовательного учреждения;

– лицензия на право ведения образовательной деятельности;

– свидетельство о государственной аккредитации;

– учебный план образовательного учреждения;

– годовой календарный учебный график;

– штатное расписание образовательного учреждения;

– расписание учебных занятий;

– распорядительные документы образовательного учреждения по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности;

– документы учета проведения учебных занятий;

– иные документы.

Показателями качества оказываемой муниципальной услуги являются:

– уровень выполнения образовательных программ по итогам учебного года, %;

– уровень усвоения учащимися образовательных программ, % (рассчитывается как отношение количества оценок выше 3 баллов из 5 к общему количеству оценок);

– отношение положительных заключений председателей ГАК к общему числу заключений;

– прохождение учащимися государственной (итоговой) аттестации, %;

– социализация обучающихся, воспитанников (поступление в вузы, средние специальные учебные заведения, трудоустройство) (рассчитывается как отношение количества

воспитанников, окончивших обучение и поступивших в вузы, средние специальные учебные заведения, трудоустроенных, к общему количеству воспитанников, окончивших обучение).

Система индикаторов (характеристик) качества услуги

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора, ед.изм.
1	2	3
1	Доля учащихся 10-11 классов, обучающихся в профильных классах с углубленным изучением отдельных предметов	не менее 60%
2	Удельный вес выпускников общеобразовательных учреждений, поступивших в учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, в т.ч. высшего профессионального образования	не менее 50%
3	Обеспеченность общеобразовательных учреждений компьютерной техникой, в т.ч. с доступом в Интернет	не более 50 учеников на 1 компьютер
4	Число выпускников школ, получивших на ЕГЭ количество баллов выше минимального, установленного Рособрнадзором	не менее 98 %
5	Удельный вес детей, охваченных дополнительным образованием от общего числа учащихся	не менее 40%
6	Отсев учащихся	не более 0,2%
7	Укомплектованность кадрами	не менее 98%
8	Доля педагогических кадров с высшим образованием от общего числа	не менее 70%
9	Охват учащихся организованным горячим питанием	не менее 40%
10	Уровень обеспеченности учащихся учебной литературой	не менее 65%

Приложение № 1  
к стандарту качества муниципальной  
услуги «Предоставление  
общедоступного и бесплатного  
начального общего, основного общего,  
среднего (полного) общего  
образования по основным  
общеобразовательным программам и  
дополнительным программам»,  
утвержденному  
постановлением Администрации ЗАТО  
города Заозерска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Жалоба на нарушение требований  
стандарта качества муниципальной услуги**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(индекс, город, улица, дом, квартира, контактный телефон)

родитель (законный представитель) учащегося \_\_\_\_\_,  
(ФИО учащегося, дата рождения, класс)

подаю жалобу от имени \_\_\_\_\_  
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_,  
допущенное \_\_\_\_\_  
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта качества)

в части следующих требований:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы \_\_\_\_\_ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя \_\_\_\_\_ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу \_\_\_\_\_ (да/нет)

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-6 прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

(дата)

(подпись)

(ФИО)