

Приложение № 21  
к постановлению  
администрации  
муниципального района  
Бакалинский район  
Республики Башкортостан  
№ 1277 от 14.09.2012 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного  
начального общего, основного общего, среднего (полного) общего  
образования по основным общеобразовательным программам»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяемый порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Отдел образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан через подведомственные ему муниципальные образовательные учреждения (далее – Отдел образования), (список муниципальных общеобразовательных учреждений предоставлен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

а) местонахождение органа: Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул.Ленина, 112/1;

б) график приема заявителей: понедельник-пятница, с 8-30 до 18-00; 13-00 – 14-00 - *обеденный перерыв*;

в) справочные телефоны: 8 (347 42) 3-13-41, 3-25-75;

г) официальный сайт и адрес электронной почты: bakroo@yandex.ru, [http:// bakalroo.narod.ru](http://bakalroo.narod.ru) .

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги входит в обязанность специалиста Отдела образования, предоставляющего муниципальную услугу.

Информирование осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) при письменном обращении заявителя;
- 3) с использованием средств телефонной связи, посредством электронной почты;
- 4) на официальном интернет-сайте Отдела образования <http://bakalroo.narod.ru>.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация, указанная в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Административного регламента размещается на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и на официальном интернет-сайте.

Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений. Информационные стенды размещаются в доступном для заявителей месте.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Отдел образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан через подведомственные ему муниципальные общеобразовательные учреждения (далее – Отдел образования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также:

- сформированность общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги, являются:

- выдача обучающемуся, успешно прошедшему государственную (итоговую) аттестацию, документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

- выдача справки установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении лицам, не завершившим образование соответствующего уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в муниципальное общеобразовательное учреждение на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, либо отчисления из Учреждения в установленном порядке.

Муниципальное общеобразовательное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трёх ступеней общего образования:

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

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

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

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 2);

2.5.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

2.5.3. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08 октября 2003 года, «Российская газета», № 202, 08 октября 2003 года);

2.5.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций», «Правилами разработки и утверждения

административных регламентов предоставления государственных услуг», «Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг») («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 мая 2011 год, № 22, ст. 3169);

2.5.5. Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости СНД и ВС РФ», 30.07.1992 № 30, ст. 1797, «Российская газета», от 31.07.1992 № 172 с изм. и доп.);

2.5.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.03.2001 № 13, ст. 1252);

2.5.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 года № 1237 (ред. от 18.08.2008) «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.1994 № 29, ст. 3050);

2.5.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 612 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об общеобразовательной школе-интернате» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.07.1995 № 28, ст. 2671, «Российская газета» от 14.07.1995 № 135);

2.5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года № 1204 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.09.1997 № 39, ст. 4542, «Российская газета», 09.10.1997 № 196);

2.5.10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», № 93, 29.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2011, № 18, ст. 2679);

2.5.11. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» («Российская газета» - Федеральный выпуск № 5430, 16 марта 2011 года;

2.5.12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" («Российская газета» - Федеральный выпуск № 5764, 25 апреля 2012 г.);

2.5.13. Конституция Республики Башкортостан от 24 декабря 1993 года (ред. от 19.05.2011) (Ведомости Государственного Собрания – Курултая,

Президента и Правительства Республики Башкортостан, 2000, № 17 (119), ст. 1255; 2003, № 1 (157), ст. 3; 3 августа 2006 г., № 15 (237), ст. 925; 02.10.2008, № 19(289), ст. 1037; 01.09.2009, № 17(311), ст. 1088; «Республика Башкортостан», № 97(27332), 20.05.2011);

2.5.14. Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (вместе с «Порядком разработки и утверждения республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций», «Порядком разработки и утверждения республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов предоставления государственных услуг», «Порядком проведения юридической и экономической экспертизы проектов административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг») («Ведомости Государственного Собрания - Курултая, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.02.2012, №4(370), ст. 196).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о приеме в общеобразовательное учреждение (образец заявления предоставлен в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

- личное дело обучающегося (2-11 классы);
- медицинская карта обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании (подлинник) при подаче заявления о зачислении в 10 -11 классы;
- документ, удостоверяющий личность заявителя.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить не имеется.

2.7. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.7. Запрещается требовать от заявителя иных документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2) заявитель нарушает нормы общественного поведения;

3) отсутствие документов, которые родители (законные представители) должны представить;

4) фамилии, имена и отчества написаны не полностью и не соответствуют паспортным данным;

5) в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) документы исполнены карандашом;

7) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не достижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);

2) медицинское заключение, препятствующее содержанию ребенка в дошкольном учреждении.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не может превышать 30 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит регистрации в день приема документов.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Здание, в котором располагаются специалисты Отдела образования, осуществляющие прием заявителей, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении, имеющих оптимальные условия для работы. Каждое рабочее место служащих, осуществляющих прием, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием.

Места для приема заявителей, заполнения заявлений, ожидания в очереди на представление или получение документов, по предоставлению муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы столами и стульями.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на интернет - сайте и извлечения на информационных стендах);

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим), номера телефонов, адреса интернет - сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- 3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования;

- 5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

1) выбор родителями (законными представителями) муниципального общеобразовательного учреждения;

2) прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение;

3) рассмотрение принятого заявления и представленных документов. Решение о приеме в данное муниципальное общеобразовательное учреждение;

4) организация образовательного процесса в муниципальном общеобразовательном учреждении;

5) государственная (итоговая) аттестация обучающихся;

6) лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, муниципальные общеобразовательные учреждения (имеющие государственную аккредитацию) выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего образовательного учреждения. Лицам, не завершившим образование 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

Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.2. Административная процедура – выбор родителями общеобразовательного учреждения.

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия, - написание заявления родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательное учреждение. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за принятие заявления, является специалист Отдела образования.

3.2.3 Содержание административного действия, его продолжительность.

Заявления граждан о приеме в общеобразовательное учреждение регистрируются в журнале регистрации заявлений в день подачи заявления. Датой принятия к рассмотрению заявления о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений. Специалист Отдела образования при приеме заявления обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и -полномочий законного представителя поступающего. Прием заявлений в первый класс учреждений для лиц, проживающих на закрепленной за общеобразовательным учреждением территории, начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года. Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием заявлений от граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.2.4. Результатом административного действия является сообщение заявителю о приеме его заявления и порядкового номера, присвоенного заявлению.

3.2.5. Способ фиксации административного действия – регистрация заявления заявителя о приеме в общеобразовательное учреждение.

3.3. Прием документов от граждан для приема в общеобразовательное учреждение.

3.3.1 Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия, - регистрация заявления заявителя.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за прием документов от граждан, является руководитель муниципального общеобразовательного учреждения.

3.3.3. Содержание административного действия, его продолжительность

В ходе приема документов от граждан сотрудник муниципального общеобразовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов: наличие всех необходимых документов для приема в муниципальное общеобразовательное учреждение, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.4. Критерии принятия решения.

В случае соответствия представленных документов критериям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, документы должны приниматься муниципальным общеобразовательным учреждением без ограничений. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.3.5. Результатом административного действия является выдача гражданину, подавшему заявление о приеме в муниципальное

общеобразовательное учреждение, расписки в получении документов при приеме заявления.

3.4. Рассмотрение принятого заявления и представленных документов. Решение о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение.

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия, - регистрация заявления о приеме и принятых документов в журнале регистрации заявлений и принятых документов для зачисления в общеобразовательное учреждение.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и принятия решения о приеме в муниципальное общеобразовательное учреждение, является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.4.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Прием закрепленных лиц в учреждения всех видов осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Прием граждан в учреждение с наличием интерната проводится при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания детей в таком учреждении. Прием граждан в муниципальное общеобразовательное учреждение (далее – учреждение) на конкурсной основе не допускается. Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц учреждение не позднее 10 дней с момента издания приказов о зачислении граждан размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4.4. Результат административного действия и порядок передачи результата.

- прием в общеобразовательное учреждение с изданием приказа о зачислении в общеобразовательное учреждение;

- отказ в приеме в общеобразовательное учреждение с вручением уведомления об отказе в зачислении в общеобразовательное учреждение.

3.4.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия – издание приказа руководителя общеобразовательного учреждения о комплектовании классов общеобразовательного учреждения.

3.5. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является приказ руководителя общеобразовательного учреждения о комплектовании классов данного учреждения.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия является руководитель муниципального общеобразовательного учреждения.

3.5.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

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

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

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

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

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

Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду общеобразовательного учреждения.

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

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

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

3.5.4. Критерии принятия решения: о переводе в следующий класс, на следующую ступень обучения.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, не имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по предметам, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, общеобразовательные учреждения обязаны создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах по усмотрению родителей (законных представителей).

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению органа управления общеобразовательного учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из данного общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из общеобразовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в общеобразовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников общеобразовательного учреждения, а также нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Муниципальное общеобразовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из общеобразовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.5.5. Результат административного действия и порядок передачи результата.

Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению педагогического совета общеобразовательного учреждения в соответствии с его компетенцией, определенной уставом. Решение педагогического совета является основанием для оформления приказа по общеобразовательному учреждению о переводе в следующий класс.

3.6. Государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.6.1. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, осуществляемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является письменное заявление выпускника о прохождении государственной (итоговой) аттестации на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

3.6.2. Должностным лицом за выполнение административного действия является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.6.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Продолжительность государственной (итоговой) аттестации на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования составляет не более 4-х недель.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья – в форме государственного выпускного экзамена. Обязательными для сдачи являются 2 экзамена: русский язык и математика. Предметы по выбору выпускник определяет самостоятельно, исходя из профиля учреждения профессионального образования, в которое планирует поступать.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, может осуществляться в традиционной форме и в новой форме (с участием муниципальной экзаменационной комиссии). Выпускники 9-х классов обязаны сдать не менее 4-х предметов: 2 обязательных предмета (русский язык, математика) и 2 предмета по выбору.

3.6.4 Критерием принятия решения об успешном прохождении государственной итоговой аттестации является соответствие уровня знаний выпускника требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6.5. Результатом административного действия является протокол прохождения выпускником государственной итоговой аттестации, в котором фиксируются результаты прохождения государственной (итоговой) аттестации.

3.6.6. Результаты государственной итоговой аттестации, годовые, итоговые отметки выпускника на соответствующей ступени образования являются основанием для выдачи выпускникам документа об образовании соответствующего уровня, либо справки установленного образца об обучении в учреждении.

3.7. Выдача документов государственного образца об уровне образования.

3.7.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала услуги, - протоколы государственной (итоговой) аттестации, классные журналы соответствующей ступени образования.

3.7.2. Должностным лицом за выполнение административного действия является руководитель общеобразовательного учреждения.

3.7.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, общеобразовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, выдают документы государственного образца об уровне образования, заверяемые печатью соответствующего общеобразовательного учреждения. Аттестаты соответствующего уровня образования выдаются на руки выпускникам не позднее 10 дней с момента издания приказа об окончании ими муниципального общеобразовательного учреждения.

3.7.4. Критериями принятия решения являются освоение выпускником основных общеобразовательных программ и успешное прохождение государственной итоговой аттестации.

3.7.5. Издание приказа руководителя общеобразовательного учреждения об окончании общеобразовательного учреждения и выдаче документа государственного образца соответствующего уровня.

3.7.6 Результат выполнения административного действия фиксируется подписью выпускника в книге выдачи аттестатов, соответствующего уровня образования, в графе о получении аттестата на руки.

3.8. Выдача справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

3.8.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала услуги, - протоколы государственной (итоговой) аттестации, классные журналы соответствующей ступени образования.

3.8.2. Должностным лицом за выполнение административного действия является руководитель муниципального общеобразовательного учреждения.

3.8.3. Содержание административного действия, его продолжительность.

Лицам, не завершившим образование соответствующего уровня (основное общее, среднее (полное) общее образование), не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в общеобразовательном учреждении.

Справка установленного образца выдается на руки выпускнику не позднее 10 дней с момента издания приказа о выдаче справки. Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно не ранее, чем через год.

3.8.4. Критериями принятия решения являются: неявка выпускника на государственную (итоговую) аттестацию, неудовлетворительные результаты на государственной (итоговой) аттестации.

3.8.5. Результат административного действия - издание приказа руководителя общеобразовательного учреждения о выдаче справки установленного образца.

3.8.6 Результат выполнения административного действия фиксируется подписью выпускника о выдаче на руки справки установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

выбор родителями (законными представителями) муниципального общеобразовательного учреждения.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе

предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. За нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу рассмотрения обращений заявителей, государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником Отдела образования.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес начальника Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан с просьбой о проведении проверки за соблюдением и исполнением положений административного регламента, полноты и качества

предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу и его должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, а также имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в письменной форме.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы компромисс между заявителем и специалистом образовательного учреждения по предмету жалобы.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случае:

1) если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чём в течение 3 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) если в письменной жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну. При этом заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы (претензии). Заявитель в своей письменной жалобе (претензии) в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) - физического лица, полное наименование заявителя - юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- суть обращения (жалобы);
- личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Письменная жалоба (претензия) заявителей рассматривается в течение 15 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса муниципальным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (претензии) документов и материалов начальник Отдела образования администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней, уведомив письменно заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.7. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе (претензии) на действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципальных общеобразовательных учреждений принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Отдела образования принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

**СПИСОК**  
**муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального района**  
**Бакалинский район Республики Башкортостан**

<b>наименование ОУ</b>	<b>ФИО директора</b>	<b>контактный телефон с кодом</b>	<b>полный почтовый адрес</b>
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 с.Бакалы муниципального района Бакалинский район РБ	Фарвазов Тагир Анисович	8(34742) 3-15-35	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул. Школьная,22
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 с.Бакалы муниципального района Бакалинский район РБ	Абрамова Аделия Викторовна	8(34742) 3-26-53	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бакалы, ул. Красных Партизан, 31
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Ахманово муниципального района Бакалинский район РБ	Асадуллин Тимур Шаехович	8(34742) 2-71-22	452658, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Ахманово, ул. Центральная, 86
филиал начальная общеобразовательная школа с. Старые Балыклы	Асадуллин Тимур Шаехович	8(34742) 2-71-22	452658,Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старые Балыклы, ул.Школьная,31

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Бузюрово муниципального района Бакалинский район РБ	Алчинов Юрий Меркурьевич	8(34742) 2-84-20	452664, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Бузюрово, ул. Школьная, 63
филиал начальная общеобразовательная школа с. Курчеево	Алчинов Юрий Меркурьевич	8(34742) 2-84-20	452664, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Курчеево, ул.Ленина,29
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Дияшево муниципального района Бакалинский район РБ	Кутлина Светлана Степановна	8(34742) 2-74-46	452660, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Дияшево, ул.Школьная, 5
филиал начальная общеобразовательная школа д.Юльtimiровка	Кутлина Светлана Степановна	8(34742) 2-74-46	452660,Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Юльtimiровка, ул.Молодежная,8
филиал начальная общеобразовательная школа д.Новое Азмеево	Кутлина Светлана Степановна	8(34742) 2-74-46	452660,Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новое Азмеево, ул.Центральная,34
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Камышлытамак муниципального района Бакалинский район РБ	Гимаева Лариса Харитоновна	8(34742) 2 -81-26	452661, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Камышлытамак, ул.Школьная, 1

филиал начальная общеобразовательная школа д.Устюмово	Гимаева Лариса Харитоновна	8(34742) 2 -81-26	452661,Россия, Республика Башкортостан, д.Устюмово, ул.Школьная,5
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Старокатаево муниципального района Бакалинский район РБ	Габдуллин Фауль Фанисович	8(34742) 2-95-23	452671, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старокатаево, ул.Школьная, 7
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Килеево муниципального района Бакалинский район РБ	Бадретдинов Магсум Гильфанович	8(34742) 2-91-53	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Килеево, ул.Центральная, 4
филиал начальная общеобразовательная школа д.Новоальметьево	Бадретдинов Магсум Гильфанович	8(34742) 2-91-53	452672,Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новоальметьево, ул.Мира.55
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Куштиряково муниципального района Бакалинский район РБ	Бадртдинов Флюр Галимьянович	8(34742) 2-72-18	452663, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Куштиряково, ул.Школьная, 6
филиал начальная общеобразовательная школа д.Новый Тумутук	Бадртдинов Флюр Галимьянович	8(34742) 2-72-18	452663,Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новый Тумутук, ул.Центральная,60

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Михайловка муниципального района Бакалинский район РБ	Олейников Андрей Васильевич	8(34742) 2-75-20	452657, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Михайловка, ул.Центральная, 4
филиал начальная общеобразовательная школа д.Новый Шуган	Олейников Андрей Васильевич	8(34742) 2-75-20	452657, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новый Шуган, ул.Гилязева,27
филиал начальная общеобразовательная школа д.Бугабашево	Олейников Андрей Васильевич	8(34742) 2-75-20	452657, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Бугабашево, ул. Утина 9а
филиал начальная общеобразовательная школа д.Утарово	Оленников Андрей Васильевич	8(34742) 2-75-20	452657, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Утарово, ул.Центральная,25
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Мустафино муниципального района Бакалинский район РБ	Мухаметзянова Зиля Мирсалимовна	8(34742) 2-51-49	: 452662, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Мустафино, ул.Школьная, 38
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Старокуручево муниципального района Бакалинский район РБ	Маннапов Ильфак Мусалимович	8(34742) 2-42-44	452654, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старокуручево, ул.Центральная, 29,

филиал основная общеобразовательная школа с.Старогусево	Маннапов Ильфак Мусалимович	8(34742) 2-44-32	452656, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старогусево, ул. Центральная, 15
филиал начальная общеобразовательная школа д. Балчиклы	Маннапов Ильфак Мусалимович	8(34742) 2-42-44	452654, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Балчиклы, ул.Молодежная, 9
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Старые Маты муниципального района Бакалинский район РБ	Маскимова Наталья Владимировна	8(34742) 2-01-31	452673, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старые Маты, ул.Победы, 1
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Тактагулово муниципального района Бакалинский район РБ	Галлямов Венер Камилович	8(34742) 2-98-70	452655, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Тактагулово, ул.Школьная, 2
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Урманаево муниципального района Бакалинский район РБ	Карамуллин Айрат Фаатович	8(34742) 2-76-14	452668, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Урманаево, ул.Молодежная, 20
филиал начальная общеобразовательная школа д.Мирзайтово	Карамуллин Айрат Фаатович	8(34742) 2-76-14	452668, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Мирзайтово, ул.Центральная, 2

филиал начальная общеобразовательная школа д.Камаево	Карамуллин Айрат Фаатович	8(34742) 2-76-14	452668, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Камаево, ул.Молодежная, 2а,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Умирово муниципального района Бакалинский район РБ	Хуснутдинов Рустам Хамназарович	8(34742) 2-87-46	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с. Умирово, ул. Октябрьская, 4
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Казанчи муниципального района Бакалинский район РБ	Караваев Игорь Сергеевич	8(34742) 2-82-39	452667, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Казанчи, ул.Колхозная, 13
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новоурсаево муниципального района Бакалинский район РБ	Кагиров Загир Ахиевич	8(34742) 2 -61-44	452666, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Новоурсаево, ул.Молодежная, 9
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Камаево муниципального района Бакалинский район РБ	Нуретдинов Науфаль Анварович	8(34742) 2-98-52	452655, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Камаево, ул.Молодежная, 7
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Килькабызово муниципального района	Нурисламов Вазир Габбасович	8(34742) 2-41-33	452654, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Килькабызово, ул.Парковая, 26

Бакалинский район РБ			
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старокуяново муниципального района Бакалинский район РБ	Нуриев Наиль Фанисович	8(34742) 2 -54-08	452651, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старокуяново, ул.Центральная, 93
Филиал основная общеобразовательная школа с.Нагайбаково муниципального района Бакалинский район РБ	Кагиров Загир Ахиевич	8(34742)2-83-17	452669, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Нагайбаково, ул.Речная, 77
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новоиликово муниципального района Бакалинский район РБ	Митрофанов Александр Степанович	8(34742) 2-60-16	452672, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Новоиликово, ул.Полевая, 1а
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новые Маты муниципального района Бакалинский район РБ	Краснова Зиля Табрисовна	8(34742)2-96-22	452673, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Новые Маты, ул.Ленина, 9
филиал начальная общеобразовательная школа д.Мулланурово	Краснова Зиля Табрисовна	8(34742)2-96-22	452673, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Мулланурово, ул.Центральная,5

муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новоагбязово муниципального района Бакалинский район РБ	Яппаров Инсаф Ягафарович	8(34742) 2-86-17	452675, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, д.Новоагбязово, ул.Школьная, 2
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Новые Балыклы муниципального района Бакалинский район РБ	Марков Павел Андреевич	8(34742) 2-73-37	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Новые Балыклы, ул.Школьная, 1,
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старое Азмеево муниципального района Бакалинский район РБ	Кутлина Надежда Витальевна	8(34742) 2-85-11	452665, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старое Азмеево, ул.Школьная, 18
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старые Шарашли муниципального района Бакалинский район РБ	Капишев Юрий Павлович	8(34742) 2-86-48	452675, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старые Шарашли, ул.Центральная, 97
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная общеобразовательная школа с.Старокостеево муниципального района Бакалинский район РБ	Дойников Вячеслав Павлович	8(34742) 2-77-52	452659, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский район, с.Старокостеево, ул.Центральная, 69а
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение основная	Юсаева Елена Асылгареевна	8(34742) 3-11-70	452650, Россия, Республика Башкортостан, Бакалинский

общеобразовательная школа с.Токбердино муниципального района Бакалинский район РБ			район, с.Токбердино, ул.Школьная, 44
--	--	--	--

Приложение № 2  
к настоящему  
Административному  
регламенту

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

родителя

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Место регистрации:

Телефон:

Паспорт:

серия

№ \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место проживания)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс  
Вашей школы.

Окончил(а) \_\_\_\_\_ классов школы № \_\_\_\_\_  
Изучал(а) \_\_\_\_\_ язык.

С Уставом, нормативными документами, локальными актами  
\_\_\_\_\_ознакомлен(а).  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
(подпись)

**Блок-схема  
последовательности административных процедур**

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

