

**ГЛАВА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 26 декабря 2017 года | № 93 - пг |  п. Эгвекинот |
|  |  |  |

**Об утверждении административного регламента Управления социальной политики городского округа Эгвекинот исполнения муниципальной функции**

**«Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего,**

**основного общего, среднего общего образования по основным**

**общеобразовательным программам»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации Иультинского муниципального района от 28 августа 2015 года № 105-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент Управления социальной политики городского округа Эгвекинот исполнения муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

 2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Эгвекинот от 31 мая 2016 года № 101-пг «Об утверждении административного регламента Управления социальной политики городского округа Эгвекинот исполнения муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах, определенных Уставом городского округа Эгвекинот, размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление социальной политики городского округа Эгвекинот (Зеленская Н.М.).

**Р.В. Коркишко**

Утвержден

 постановлением Главы

 городского округа Эгвекинот

 от 26 декабря 2017 года № 93 -пг

**Административный регламент**

**Управления социальной политики городского округа Эгвекинот**

**исполнения муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Муниципальнаяфункция, исполняемая в рамках настоящего административного регламента, именуется «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

**1.2. Наименование органа местного самоуправления городского округа Эгвекинот, исполняющего муниципальную функцию**

1.2.1. Исполнение муниципальной функции осуществляется Управлением социальной политики городского округа Эгвекинот (далее – Управление социальной политики) в лице отдела образования и общеотраслевых вопросов Управления социальной политики (далее – отдел образования).

1.2.2. Участниками исполнения муниципальной функции являются муниципальные образовательные организации городского округа Эгвекинот, реализующие основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные организации), сведения о которых приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

 **1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

Муниципальная функция осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20 ноября 1989 года;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 31.05.2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях»;

- постановлением Администрации городского округа Эгвекинот от 22 марта 2016 года № 108-па «Об утверждении Порядка учета детей, проживающих на территории городского округа Эгвекинот и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

 - постановлением Администрации Иультинского муниципального района от 28 августа 2015 года № 105-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**1.4. Результат исполнения муниципальной функции**

Результатами исполнения муниципальной функции является:

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- достижение и подтверждение гражданином (обучающимся) определенного образовательного ценза, которое удостоверяется соответствующим документом;

- предоставление образовательных услуг обучающимся по основным общеобразовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

2.1.1.Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется по телефону, при личном приеме, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационном стенде в Управлении социальной политики и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.), а также при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа.

2.1.2. Местонахождение отдела образования: 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, п.Эгвекинот, ул. Е.А. Прокунина, д.4.

Контактные телефоны (телефоны для справок):

8(42734)22228, факс 8(42734)22387, e-mail: iultroo@mail.ru

График работы отдела образования и приема заявителей по вопросам исполнения муниципальной функции:

понедельник-пятница: с 9 часов до 17 часов;

суббота, воскресенье – выходные дни;

перерыв на обед с 13 часов до 14 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной функции сокращается на 1 час.

2.1.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы отдела образования, размещаются при входе в помещение Управления социальной политики.

2.1.4. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты ит.п.) находятся в помещениях для приема заявителей, а также размещаются в иных организациях системы образования.

2.1.5. Информация об исполнении муниципальной функции размещается на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот http://эгвекинот.рф.

2.1.6. При ответе на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела образования подробно в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок и при личном обращении должен содержать информацию о наименовании отдела образования, образовательной организации, в которые обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте даются в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается начальником Управления социальной политики. Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

**2.2. Размер платы, взимаемой с заявителя при исполнении муниципальной функции**

Взимание платы при исполнении муниципальной функции не предусмотрено.

**2.3. Сроки исполнения муниципальной функции**

 Муниципальная функция осуществляется постоянно.

 Распорядительный акт Администрации городского округа Эгвекинот о закреплении муниципальных образовательных организаций городского округа Эгвекинот, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями населенных пунктов городского округа Эгвекинот издается не позднее 25 января текущего года.

 Образовательная деятельность в образовательных организациях осуществляется в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования установлены федеральными государственными образовательными стандартами общего образования:

 - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года), а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года;

 - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет), а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам основного общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год;

 - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года), а для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при обучении по адаптированным основным образовательным программам среднего общего образования, и для обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в очно-заочной или заочной формах, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на один год.

 Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

 При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

**3. Административные процедуры исполнения муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы;

2) определение порядка комплектования образовательных организаций (далее - порядок комплектования);

3) создание условий, обеспечивающих эффективность и качество осуществления общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа Эгвекинот.

**3.1. Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы**

Должностные лица отдела образования, ответственные за исполнение муниципальной функции, в пределах своей компетенции, установленной действующими нормативными правовыми актами:

- разрабатывают муниципальные целевые программы развития образования и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность муниципальных образовательных организаций:

1) по определению порядка разработки, согласования и утверждения уставов образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, внесения в уставы изменений и дополнений;

2) положения об установлении стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы;

3) по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных организаций;

- разрабатывают приказы Управления социальной политики о назначении директоров образовательных организаций, об установлении им группы по оплате труда, выплат стимулирующего характера, о награждении работников образовательных организаций почетными грамотами и объявлении благодарности Управления социальной политики и др.;

- проводят консультирование и осуществляют методическое руководство деятельности образовательных организаций в пределах своей компетенции;

- проводят консультирование образовательных организаций по разработке модели организации образовательной деятельности;

- готовят отчетность в отношении деятельности образовательных организаций.

**3.2. Определение порядка комплектования образовательных организаций**

 Порядок действий должностных лиц отдела образования по определению порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, устанавливается муниципальными правовыми актами и включает в себя:

 - осуществление учета детей школьного возраста как основы развития сети образовательных организаций, а также учёта форм получения общего образования, определённых родителями (законными представителями) обучающихся;

 - закрепление муниципальных образовательных организаций городского округа Эгвекинот, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за территориями населенных пунктов городского округа Эгвекинот;

 - принятие мер совместно с родителями обучающихся, отчисленных из образовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, обеспечивающих получение несовершеннолетними обучающимися общего образования, а также по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста пятнадцати лет, оставившим образовательную организацию до получения основного общего образования, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

 - обеспечение перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования в соответствии с частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**3.3. Создание условий, обеспечивающих эффективность и качество осуществления общедоступного бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории городского округа Эгвекинот**

Должностные лица отдела образования, ответственные за исполнение муниципальной функции:

 1) осуществляют сбор, обработку и предоставление населению городского округа Эгвекинот в доступных формах информации о видах общеобразовательных программ, реализуемых в образовательных организациях, о спектре дополнительных образовательных услуг, условиях их оказания, направленности реализуемых программ, об имеющихся на территории городского округа Эгвекинот разных формах получения общего образования и содержании услуг, предлагаемых родителям (законным представителям) обучающихся образовательных организаций, о соответствии нормативным требованиям условий реализации программ в образовательных организациях (наличие лицензии, государственной аккредитации);

 2) информируют население городского округа Эгвекинот о состоянии системы общего образования через разработку и предъявление ежегодных докладов, через средства массовой информации;

 3) прогнозируют и планируют развитие сети образовательных организаций различных видов для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории городского округа Эгвекинот;

 4) инициируют процедуры создания, реорганизации, ликвидации образовательных организаций;

 5) информируют образовательные организации о содержании поступающих нормативных правовых актов, методических руководствах и информационных материалов с необходимой периодичностью;

 6) оказывают помощь в формировании нормативно-правовой базы образовательных организаций в пределах своей компетенции;

 7) анализируют состояние кадрового обеспечения образовательных организаций, прогнозируют потребность в педагогических кадрах, организуют адресную целевую подготовку специалистов, сопровождение профессионального становления молодых специалистов, повышение квалификации, переподготовки педагогических работников в соответствии с образовательными потребностями граждан и направлениями развития системы общего образования;

 8) осуществляют ведение кадрового делопроизводства в отношении руководителей образовательных организаций, контроль за исполнением образовательными организациями действующих нормативных правовых актов в сфере своей компетенции;

 9) осуществляют систему мероприятий, организацию деятельности по представлению к награждению (поощрению) работников образовательных организаций отраслевыми и государственными наградами, награждение (поощрение) работников системы образования;

 10) организуют работу информационно-методической службы, обеспечение методического сопровождения педагогических работников образовательных организаций;

 11) организуют работу комиссий по приемке образовательных организаций к началу нового учебного года;

 12) осуществляют контроль за соблюдением прав участников образовательных отношений;

 13) рассматривают в установленном порядке предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования;

 14) рассматривают и принимают меры по обращениям несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), должностных лиц, организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка;

 15) обеспечивают организацию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

 16) обеспечивают условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения, - одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья;

 17) устанавливают специальные денежные поощрения для лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц;

 18) осуществляют контроль за использованием образовательными организациями закрепленного за ними имущества;

 19) обеспечивают содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территории;

 20) осуществляют технический и оперативный контроль ввода в эксплуатацию новых объектов образовательной сферы;

 21) организуют деятельность по созданию условий для безопасного функционирования образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

 22) организуют осуществление работ по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

 23) осуществляют контроль за организацией питания обучающихся образовательных организаций;

 24) определяют случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

 25) организуют бесплатную перевозку обучающихся муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями, а также вывоз обучающихся в период летних каникул к родителям, проживающим в местах ведения традиционного образа жизни, и сбор обучающихся к началу учебного года к месту учебы;

 26) организуют обеспечение образовательных организаций учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета, формируют заявку в Департамент образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа;

 27)обеспечивают непрерывность профессионального развития педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

 28) обеспечивают демократизацию образования и всей образовательной деятельности, в том числе через развитие форм государственно-общественного управления, расширение возможностей для реализации права выбора педагогическими работниками методик обучения и воспитания, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников, использования различных форм образовательной деятельности обучающихся, развития культуры образовательной среды образовательных организаций;

 29) организуют обеспечение территориальной доступности образовательных организаций~~;~~

 30) вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за содержание детей в образовательной организации, а также за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, и ее размер.

 31) формируют и утверждают муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) образовательными организациями;

 32) согласовывают программы развития муниципальных образовательных организаций.

 33) проводят мониторинг и анализ деятельности образовательных организаций;

 34) рассматривают обращения и предложения различных организаций по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, осуществляет заместитель начальника Управления социальной политики, начальник отдела образования.

4.2. Проверку полноты и качества исполнения муниципальной функции проводит заместитель начальника Управления социальной политики, начальник отдела образования в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела образования.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы отдела образования) и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление социальной политики обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - заявители).

4.5. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции начальник Управления социальной политики в течение 3-х дней формирует комиссию, в состав которой включаются не менее 3-х муниципальных служащих Управления социальной политики. Проверка исполнения муниципальной функции проводится в течение 3-х дней.

4.6. По итогам проверки оформляется справка. Результаты проверки нарушений в осуществлении муниципальной функции доводятся до граждан в письменной форме или, с согласия получателя муниципальной функции, устно в ходе личного приема.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Специалисты отдела образования, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц Управления социальной политики, исполняющих муниципальную функцию**

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц отдела образования, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции.

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное обращение (жалобу) на имя заместителя Главы Администрации городского округа Эгвекинот - начальника Управления социальной политики

- по адресу: 689202, Чукотский АО, п.Эгвекинот, ул.Прокунина, д.4;

- по телефону: 84273422400, тел./факс 84273422387;

- по электронной почте: iultroo@mail.ru;

~~-~~ через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Эгвекинот, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.3. Заявитель в своей жалобе в письменной форме в обязательном порядке указывает:

1) наименование должности, фамилию, имя и отчество лица, чьи решения действия (бездействия) обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается жалоба;

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

4) суть жалобы;

5) личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;

6) доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Основаниями для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и отказа в ее рассмотрении являются:

- отсутствие в обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования;

- отсутствие в обращении сведений об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято).

Приостановление рассмотрения жалобы (претензии) и отказ в ее рассмотрении осуществляются в случае:

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну:

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в Управлении социальной политики и рассматривается в течение 15 календарных дней со дня регистрации.

Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, отправляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Если в результате рассмотрения обращения изложенные в нем обстоятельства признаны подтвержденными, а жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое ответственным сотрудником Управления социальной политики, обоснованной, то в отношении такого сотрудника принимается решение о применении к нему меры ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

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

5.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц отдела образованияв судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»  |

**Сведения
о местонахождении, контактных телефонах образовательных организаций,**

**реализующих основные общеобразовательные программы**

**на территории городского округа Эгвекинот**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование образовательной организации | Адресместонахождения | Телефон | Адрес электронной почты |
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Амгуэмы» | 689215, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Амгуэмаул. Северная, 29 | 8(42734) 58-1-97  | school amguema@mail.ru |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад села Ванкарем» | 689230, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Ванкаремул. Челюскина, 1 |  8(42734) 61-3-07 | school Vankarem@mail.ru |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Конергино» | 689224, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Конергиноул. Ленина, 1а | 8(42734) 52-1 -17 | school conergin@mail.ru |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад села Нутэпэльмен» | 689235, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Нутэпэльмен,ул. Школьная, 3 | 8(42734) 51-1-19 | school Umka56@mail.ru |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Рыркайпий» | 689360, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Рыркайпий,ул. Тевлянто, 1 | 8(42739) 91-522 | school shmidt@mail.ru |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» | 689210, Чукотский автономный округ, Иультинский район, с. Уэлькаль,ул. Вальгиргина, 1 | 8(42734) 53-3-33 | schoolUelkal@mail.ru |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа – интернат поселка Эгвекинот» | 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, п.Эгвекинот, ул.Полярная, д.4, корпус А | 8(42734) 57-1-28 | schoolkozerniy@rambler.ru |
| 8. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Эгвекинот» | 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, посёлок Эгвекинот, ул. Комсомольская, дом 11. | 8(42734) 2-20-79 | school-egvekinot@yandex.ru |