



КонсультантПлюс

Постановление Администрации города
Нижевартовска от 06.10.2015 N 1803
(ред. от 20.01.2021)

"Об утверждении стандартов предоставления
услуг, оказываемых муниципальными
образовательными организациями города
Нижевартовска"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.03.2021

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 6 октября 2015 г. N 1803

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТАНДАРТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска
от 23.06.2016 N 945, от 01.08.2016 N 1133, от 03.02.2017 N 141,
от 19.05.2017 N 755, от 10.12.2019 N 974, от 20.01.2021 N 29)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжениями Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", от 25.04.2011 N 729-р "Перечень 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":

1. Утвердить:

1.1. Стандарты предоставления услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Нижневартовска:

- "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" согласно [приложению 1](#);

- "Зачисление в образовательное учреждение" согласно [приложению 2](#);
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

- "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" согласно [приложению 3](#);

- "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" согласно [приложению 4](#).

1.2. Примерную форму [заявления](#) о предоставлении услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Нижневартовска, согласно [приложению 5](#).

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города, директора департамента по социальной политике администрации города И.О. Воликовскую, директора департамента образования администрации города И.В. Святченко.

(п. 4 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

Исполняющий обязанности
главы администрации города
С.А.ЛЕВКИН

Приложение 1
к постановлению
администрации города
от 06.10.2015 N 1803

**СТАНДАРТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА,
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ВЕДЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА И ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА УСПЕВАЕМОСТИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска
от 01.08.2016 N 1133)

I. Общие положения

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах общеобразовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "Перечень 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".

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Основанием для начала выполнения административных процедур по предоставлению Услуги является:

- устное (письменное) заявление, поступившее лично, по факсу, почте или в электронном виде в общеобразовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал, по вопросу предоставления информации о текущей успеваемости обучающегося общеобразовательной организации;
- письменное заявление, поступившее лично, по факсу, почте или в электронном виде в общеобразовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал, по

вопросу предоставления оперативного доступа к информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

При подаче заявления родители (законные представители) обучающихся или обучающиеся дают согласие на обработку персональных данных.

Примерная форма [заявления](#) о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.2. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости общеобразовательной организацией.

2.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется общеобразовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация организует программное и техническое обеспечение ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.4. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявлений;
- присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации;
- ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося.

2.5. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости (присвоение и выдача индивидуального пароля для доступа) предоставляется общеобразовательной организацией не позднее 15 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

Текущие данные об успеваемости обучающегося вносятся общеобразовательной организацией в электронный журнал ежедневно в соответствии с расписанием календарного дня проведения уроков (занятий) в течение всего учебного года.

Срок представления ответа на устное (письменное) заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления

заявления.

2.6. Результат предоставления Услуги:

2.6.1. Предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о текущей успеваемости обучающегося по запросу заявителя.

2.6.2. Своевременное и объективное ведение электронного дневника, представляющего совокупность следующих сведений:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

2.7. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение общеобразовательными организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;
- объективность информации в базе данных электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

2.8. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и общеобразовательных организаций, на Едином и региональном порталах.

2.9. Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.11. На входе в здание общеобразовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании общеобразовательной организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда и размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

Места предоставления Услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

2.12. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

III. Контроль за соблюдением Стандарта

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами общеобразовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в общеобразовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, общеобразовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, общеобразовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в

течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям общеобразовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 2
к постановлению
администрации города
от 06.10.2015 N 1803

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА, "ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Нижневартовска
от 23.06.2016 N 945, от 01.08.2016 N 1133, от 19.05.2017 N 755,
от 10.12.2019 N 974, от 20.01.2021 N 29)

I. Общие положения

1.1. Стандарт предоставления услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Зачисление в образовательное учреждение" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

(п. 1.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги в части зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляют муниципальные общеобразовательные организации (далее - общеобразовательные организации).

Предоставление Услуги в части зачисления в муниципальные организации дополнительного образования осуществляют муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных (образовательных) организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах общеобразовательных (образовательных) организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица: родители (законные представители) несовершеннолетних детей, совершеннолетние граждане.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Основанием для начала выполнения административных процедур по предоставлению Услуги является письменное заявление о зачислении в общеобразовательную (образовательную) организацию, поступившее:

- лично в общеобразовательную (образовательную) организацию;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной (образовательной) организации или электронной информационной системы общеобразовательной (образовательной) организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной (образовательной) организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- с использованием функционала (сервисов) Единого или регионального порталов.

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

2.2. Исполнение Услуги предусматривает зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию либо отказ в предоставлении Услуги.

2.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется общеобразовательной (образовательной) организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом общеобразовательной (образовательной) организации.

Правила приема в конкретную общеобразовательную (образовательную) организацию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной (образовательной) организацией самостоятельно.

Право внеочередного и первоочередного предоставления места в общеобразовательной организации предоставляется гражданам, предусмотренным федеральным законодательством, в соответствии с [перечнем](#) категорий граждан и документов, подтверждающих право внеочередного или первоочередного предоставления места в общеобразовательной организации, указанным в приложении к Стандарту.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 19.05.2017 N 755)

2.4. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;

- прием и регистрация заявлений;

- рассмотрение заявлений;

- зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию (мотивированный отказ в зачислении).

2.5. Требования к срокам выполнения административных процедур.

2.5.1. Прием заявителей должностным лицом общеобразовательной (образовательной) организации, прием и регистрация заявлений о предоставлении Услуги производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

2.5.2 Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительные акты: о приеме на обучение детей в первый класс - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс; о приеме на обучение детей или поступающих - в течение 5 рабочих дней после приема заявлений о приеме на обучение и представленных документов.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

Решение о зачислении в образовательную организацию (мотивированный отказ в зачислении) принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 19.05.2017 N 755)

2.5.3. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс в общеобразовательную организацию:

- для детей, указанных в [приложении 1](#) к Стандарту, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года;

- для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в [приложении 1](#) к Стандарту, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

(пп. 2.5.3 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

2.5.4. Зачисление в образовательную организацию: прием заявлений о зачислении в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года.

Примерная форма [заявления](#) о предоставлении Услуги представлена в [приложении 5](#) к настоящему постановлению.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

2.6. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) Стандарта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетних детей или поступающие дают согласие на обработку персональных данных.
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

Примерная форма заявления о приеме на обучение в общеобразовательную организацию представлена в приложении 2 к Стандарту.
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

Примерная форма заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

Для получения Услуги в электронном виде заявление подается с использованием Единого или регионального портала. Документы представляются заявителем непосредственно в общеобразовательную (образовательную) организацию.

2.6.1. Требования к документам, предъявляемым заявителями для предоставления Услуги в части зачисления в общеобразовательную организацию.

Для получения Услуги родители (законные представители), поступающий представляют следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- справки с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Информацию о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории общеобразовательные организации запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанную информацию по собственной инициативе.

(пп. 2.6.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

2.6.2. Требования к документам, предъявляемым заявителями для предоставления Услуги в части зачисления в образовательную организацию.

При зачислении в образовательную организацию учитываются возрастные и индивидуальные особенности детей.

При зачислении детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта представляется медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной (образовательной) организации на время обучения ребенка.

2.6.5. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной (образовательной) организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов. (пп. 2.6.5 в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 20.01.2021 N 29)

2.6.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.7. Требование представления других документов в качестве основания для предоставления Услуги не допускается.

2.7. Результат предоставления Услуги:

- зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию;

- отказ в зачислении по следующим причинам:

наличие противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение общеобразовательными (образовательными) организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги;

- восстановление нарушенных прав заявителя.

2.9. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и общеобразовательных (образовательных) организаций, на Едином и региональном порталах.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. На входе в здание общеобразовательной (образовательной) организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании общеобразовательной (образовательной) организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда и размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

Места предоставления Услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

2.12. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

III. Контроль за соблюдением Стандарта

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами общеобразовательной (образовательной) организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в общеобразовательную (образовательную) организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, общеобразовательную (образовательную) организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, общеобразовательную (образовательную) организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель общеобразовательной (образовательной) организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям общеобразовательных (образовательных) организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 1
к Стандарту предоставления услуги, оказываемой
муниципальными образовательными организациями города
Нижневартовска, "Зачисление в образовательное учреждение"

ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ОСОБЫЕ ПРАВА (ПРЕИМУЩЕСТВА) ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска
от 20.01.2021 N 29)

1. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2. В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях:

- детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей;

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в общеобразовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Приложение 2
к Стандарту предоставления услуги, оказываемой
муниципальными образовательными организациями города
Нижневартовска, "Зачисление в образовательное учреждение"

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ

Список изменяющих документов
(введено постановлением Администрации города Нижневартовска
от 20.01.2021 N 29)

Директору _____

(наименование общеобразовательной
организации)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя)
поступающего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
ребенка или поступающего)

(дата рождения ребенка или поступающего)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания
ребенка или поступающего)

в ____ класс _____
(наименование общеобразовательной организации)

на обучение в _____ форме.
(указывается форма обучения)

Сведения о родителях: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (ей)
(законного (ых) представителя (ей)) ребенка)

адрес места жительства: _____

(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя (ей)
(законного (ых) представителя (ей)) ребенка)

адрес (а) электронной почты, номер (а) телефона (ов) (при наличии)
родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка или поступающего: _____

Сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или
преимущественного приема: _____

Сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении по
адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными
возможностями здоровья в соответствии с заключением
психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида
(ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:

Согласие родителя (ей) (законного (ых) представителя (ей)) ребенка на обучение
ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости
обучения ребенка по адаптированной образовательной программе): _____

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по
адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения
указанного поступающего по адаптированной образовательной программе):

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа
языков народов Российской Федерации или на иностранном языке): _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае
реализации права на изучение родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка): _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ОЗНАКОМЛЕН (А) . _____

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных, персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к постановлению
администрации города
от 06.10.2015 N 1803

**СТАНДАРТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА,
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ
И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ,
ПРЕДМЕТАХ, ДИСЦИПЛИНАХ (МОДУЛЯХ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ
УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска
от 01.08.2016 N 1133)

I. Общие положения

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в

отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы образовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах образовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "Перечень 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".

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках образовательные организации размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на сайтах образовательных организаций.

2.2. Получатели Услуги могут обратиться за предоставлением Услуги с устным (письменным) заявлением лично, направленным по факсу, почте или в электронном виде в образовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал.

Примерная форма **заявления** о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется образовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявлений;
- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием заявителей должностным лицом образовательной организации производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательной организации.

Срок предоставления Услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение образовательными организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;
 - объективность информации;
 - отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.
-

2.9. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и образовательных организаций, на Едином и региональном порталах;

- размещение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на сайтах образовательных организаций.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.12. На входе в здание образовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании образовательной организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда и размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

Места предоставления Услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

2.13. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

III. Контроль за соблюдением Стандарта

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами образовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в образовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, образовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям образовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 4
к постановлению
администрации города
от 06.10.2015 N 1803

**СТАНДАРТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА,
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО
ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,
А ТАКЖЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска
от 01.08.2016 N 1133)

I. Общие положения

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы образовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах образовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р "Перечень 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".

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Информацию о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ образовательные организации размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на сайтах образовательных организаций.

2.2. Получатели Услуги могут обратиться за предоставлением Услуги с устным (письменным) заявлением лично, направленным по факсу, почте или в электронном виде в образовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал.

Примерная форма [заявления](#) о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации о реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется образовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявлений;
- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием заявителей должностным лицом образовательной организации производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательной организации.

Срок предоставления Услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации о реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных

программ.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение образовательными организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;
- объективность информации;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления Услуги.

2.9. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и образовательных организаций, на Едином и региональном порталах;
- размещение информации о реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на сайтах образовательных организаций.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.12. На входе в здание образовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании образовательной организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда и размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

Места предоставления Услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Нижневартовска от 01.08.2016 N 1133)

2.13. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

III. Контроль за соблюдением Стандарта

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами образовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в образовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, образовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям образовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 5
к постановлению
администрации города
от 06.10.2015 N 1803

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Директору _____

_____ (наименование образовательной
организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя –
физического лица)

адрес проживания: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

фамилия, имя, отчество ребенка

_____ дата и место рождения ребенка

заявление.

Прошу предоставить услугу _____
(наименование услуги)

_____ (конкретизировать перечень необходимой информации)

Способы получения заявителем ответа о предоставлении услуги: лично, по почте, по электронной почте (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись)
