

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 10.01.2014 № 19

Административный регламент
исполнения муниципальной функции
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования по основным общеобразовательным программам
в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением
полномочий по финансовому обеспечению реализации основных
общеобразовательных программ в соответствии с федеральными
государственными образовательными стандартами)»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)» (далее – муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989¹;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993²;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»³;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»⁴;

1 Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993

2 Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445

3 Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822

4 Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3802

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁵;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁶;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»⁷;
- Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»⁸;
- постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»⁹;
- постановлением Правительства РФ от 12.03.1997 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»¹⁰;
- постановлением Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»¹¹;
- постановлением Правительства РФ от 19.09.1997 № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»¹²;
- постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»¹³;
- постановлением Правительства РФ от 21.03.2011 № 184 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»¹⁴;
- постановлением Правительства РФ от 11.03.2011 № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»¹⁵;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»¹⁶;
- Уставом муниципального образования город Мурманск¹⁷;

5 Собрание законодательства РФ, 31.12.2012, № 53 (ч.1), ст. 7598

6 Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179

7 Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 140

8 «Мурманский Вестник», 09.07.2013, № 124-125, с. 7

9 Собрание законодательства РФ, 26.03.2001, № 13, ст. 1252

10 Собрание законодательства РФ, 17.03.1997, № 11, ст. 1326

11 Собрание законодательства РФ, 14.11.1994, № 29, ст. 3050

12 Собрание законодательства РФ, 29.09.1997, № 39, ст. 4542

13 Собрание законодательства РФ, 04.11.2013, № 44, ст. 5764

14 Собрание законодательства РФ, 28.03.2011, № 13, ст. 1772

15 Собрание законодательства РФ, 21.03.2011, № 12, ст. 1641

16 «Российская газета», 16.03.2011, № 54

17 «Вечерний Мурманск», спецвыпуск, 10.11.2006, с. 1-12

– постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»¹⁸.

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется комитетом по образованию администрации города Мурманска (далее – Комитет).

Информация о месте нахождения и режиме работы Комитета.

Место нахождения: город Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Почтовый адрес: 183038, город Мурманск, просп. Ленина, д. 81.

Электронный адрес: obrazovanie@citymurmansk.ru.

Режим работы: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: приемная 8(8152) 45-00-46, факс 8(8152) 45-84-02, специалисты 8(8152) 45-15-57, 45-85-82, 45-85-82, 45-05-56, 45-89-30, 47-60-73.

1.4. При исполнении муниципальной функции Комитет взаимодействует с Министерством образования и науки Мурманской области, муниципальными образовательными учреждениями, средствами массовой информации.

2. Административные процедуры

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1. Разработка нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных образовательных учреждений, по исполнению муниципальной функции.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие или внесение изменений в законодательство Российской Федерации, Мурманской области в сфере образования.

Срок выполнения процедуры – 30 календарных дней.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий Комитета.

Результат выполнения процедуры - разработка постановлений администрации города Мурманска и приказов комитета по образованию администрации города Мурманска.

2.1.2. Определение порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры являются данные муниципальных образовательных учреждений.

Срок выполнения процедуры – постоянно.

¹⁸ «Вечерний Мурманск», 15.03.2011, № 42, с. 6-7

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий Комитета.

Результат выполнения процедуры - прогноз и планирование сети муниципальных образовательных учреждений различных видов для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории муниципального образования город Мурманск; консультирование муниципальных образовательных учреждений по разработке модели организации образовательного процесса; предварительное комплектование контингентов муниципальных образовательных учреждений по согласованию с администрацией муниципальных образовательных учреждений; согласование годовых календарных учебных графиков муниципальных образовательных учреждений.

2.1.3. Создание условий, обеспечивающих эффективность и качество исполнения муниципальной функции.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обязанность Комитета по созданию условий, обеспечивающих эффективность и качество исполнения муниципальной функции.

Срок выполнения процедуры – постоянно.

Ответственным за выполнение процедуры является муниципальный служащий Комитета.

Результат выполнения процедуры – обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.2. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений:

2.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и принятием решений, определенных административным регламентом исполнения муниципальной функции «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами)» (далее – регламент), принятыми муниципальным служащим Комитета решениями осуществляет председатель Комитета либо лицо, его замещающее.

2.2.2. Непосредственный контроль исполнения муниципальной функции в части полномочий муниципальных служащих Комитета осуществляют начальник отдела общего среднего и специального образования Комитета и заведующий сектором дошкольного воспитания Комитета.

2.2.3. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в целях выявления и устранения нарушений.

2.2.4. Персональную ответственность муниципального служащего Комитета, ответственного за исполнение муниципальной функции, определяет его должностная инструкция.

2.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения регламента:

2.3.1. Решения, действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

2.3.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) путем письменного обращения в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 81, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: obrazovanie@citymurmansk.ru; администрацией города Мурманска по адресу: г. Мурманск, просп. Ленина, д. 75, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

2.3.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с

решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

2.3.5. В случае если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

2.3.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

2.3.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
