

С Т А Н Д А Р Т
качества муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»

1. Перечень учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги

1.1. Учреждениями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях» (далее – стандарт качества), являются муниципальные образовательные учреждения Белоярского района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – учреждения).

1.2. Муниципальную услугу «Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях» (далее – услуга) с выполнением требований государственного образовательного стандарта предоставляют:

- 1) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»;
- 2) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Белоярский»;
- 3) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»;
- 4) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»;
- 5) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сосновка»;
- 6) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма»;
- 7) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»;
- 8) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»;
- 9) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват»;
- 10) муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Ванзеват».

1.3. Общее образование с выполнением требований федерального государственного образовательного стандарта для детей с отклонениями в развитии и (или) состоянии здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах и обучающихся на дому осуществляют учреждения, указанные в пункте 1.2 настоящего стандарта качества.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;

3) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

5) Приказ 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»;

6) Приказ 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»;

7) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

8) Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02 декабря 2005 года № 115-оз «О мерах по обеспечению прав детей-инвалидов на воспитание, обучение и образование, прав инвалидов на образование в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

9) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09 августа 2013 года № 303-п «О Порядке организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения»;

10) постановление администрации Белоярского района от 03 февраля 2014 года № 115 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях Белоярского района; учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Белоярского района»;

11) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальные правовые акты Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Общие положения.

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам.

3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

3.2. Прием детей для получения общего образования.

3.2.1. Прием детей для получения общего образования в очной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами приема в учреждение, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно.

Заявление на предоставление услуги подается в учреждение лично заявителем (в случае если его возраст превышает 14 лет) либо его родителями (законными представителями) или в форме электронного документа на официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение может отказать в приеме только по причине отсутствия мест в учреждении. Для получения информации о наличии свободных мест в иных учреждениях родители (законные представители) могут обратиться в Комитет по образованию администрации Белоярского района (далее – Комитет по образованию).

Прием детей в первый класс в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или в возрасте старше 8 лет осуществляется в порядке, установленном Комитетом по образованию.

Для поступления в специальные (коррекционные) классы дополнительно должно быть представлено заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребенка в таких классах (с указанием вида класса).

Для получения заключения психолого-медико-педагогической комиссии необходимо обратиться в Комитет по образованию по адресу: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 14а, кабинет № 1.6, телефон: (34670) 2-30-26. График работы: понедельник: с 09.00 до 18.00 часов; вторник - пятница: с 09.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием в классы с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения осуществляется на основании индивидуального отбора.

Предельный возраст получения основного общего и среднего общего образования в очно-заочной и заочной формах не ограничивается.

3.2.2. Заявление для получения основного общего или среднего общего образования с указанием очно-заочной или заочной формы обучения подается в учреждение лично заявителем (в случае если его возраст превышает 14 лет) либо его родителями (законными представителями) или в форме электронного документа на официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Вместе с заявлением необходимо представить документы, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Получение общего образования на дому осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3.2.4. Получение общего образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Подача заявления для прохождения государственной итоговой аттестации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а для прохождения промежуточной аттестации – уставом учреждения, с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Требования к качеству муниципальной услуги, закрепляемые стандартом

4.1. Требования к учреждению, предоставляющему услугу.

4.1.1. Учреждение, предоставляющее услугу, должно иметь:

- 1) устав;
- 2) лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- 3) свидетельство о государственной аккредитации;
- 4) образовательную программу;
- 5) паспорт комплексной безопасности учреждения.

4.2. Требования к организации деятельности учреждения.

4.2.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для учреждений.

4.2.2. Учреждение, предоставляющее услугу, должно утвердить до начала учебного года и представить для обозрения учащихся и их родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график, учебный план, расписание занятий.

4.2.3. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан, условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.3. Требования к зданию, помещениям, в которых предоставляется услуга, и к прилегающей территории.

Учреждение обязано:

1) предоставлять услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих требованиям, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, лицензионным требованиям (места осуществления образовательной деятельности должны быть указаны в лицензии);

2) обеспечить соблюдение противопожарного режима в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»;

3) обеспечить наличие в одном из своих помещений кнопки тревожной сигнализации.

4.4. Общие требования к взаимодействию с учащимися.

4.4.1. Учреждение, предоставляющее услугу, не вправе привлекать учащихся без их согласия (если учащийся является совершеннолетним) или согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой учреждения.

4.4.2. Отношения учащихся и работников учреждения должны строиться на основе сотрудничества, уважения человеческого достоинства, предоставления учащимся свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Требования к организации образовательного процесса по общеобразовательным программам.

4.5.1. Общие требования к проведению учебных занятий, физкультурных занятий должны соответствовать требованиям, установленным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.5.2. Требования к проведению экзаменов.

Учреждение, предоставляющее услугу, должно проводить государственную итоговую аттестацию в соответствии с нормативными, распорядительно - организационными документами федерального и регионального уровней.

4.6. Требования к организации питания.

При организации питания учащихся учреждение обязано соблюдать санитарно-эпидемиологические требования.

4.7. Требования к созданию условий для медицинского обслуживания.

4.7.1. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4.7.2. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается специально закрепленным медицинским учреждением персоналом, который наряду с администрацией учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

4.8. Требования к работе библиотеки учреждения.

4.8.1. Библиотека должна открываться для учащихся не позднее 09.00 часов, закрываться - не ранее 16.00 часов местного времени. Библиотека не должна закрываться на перерыв во время перемен между учебными занятиями.

4.8.2. Книжный фонд библиотеки учреждения должен располагать учебниками, по которым осуществляется обучение в учреждении.

4.8.3. В помещении библиотеки должна быть организована система поиска книг и документов по каталогу. По просьбе учащегося работник библиотеки должен оказать ему помощь в поиске необходимой литературы.

4.9. Требования к организации работы групп продленного дня.

4.9.1. Режим работы групп продленного дня должен быть согласован со временем учебных занятий по общеобразовательным программам и утвержден руководителем учреждения.

4.9.2. В группах продленного дня должна быть организована прогулка для учащихся.

4.10. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами учреждения.

4.10.1. При проведении мероприятий за пределами учреждения, учреждение, предоставляющее услугу, должно организовать сопровождение учащихся из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся; учащиеся в возрасте до 14 лет должны быть сопровождены педагогическим работником учреждения (далее - сопровождающий).

4.10.2. Сопровождающий должен:

1) обеспечить неизменяемый количественный состав группы учащихся в течение всего мероприятия за пределами учреждения;

2) организовать посадку (высадку) детей в транспортное средство, переход учащихся через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности;

3) оказать при необходимости первую медицинскую помощь пострадавшим детям и детям с жалобами на плохое самочувствие.

4.11. Требования к работе гардероба в учреждении.

4.11.1. Начало работы гардероба учреждения должно быть не позднее 30 минут до начала первого урока первой смены, окончание – не ранее одного часа после окончания занятий.

4.11.2. Учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить сохранность одежды (обуви) учащихся, оставленных в гардеробе.

4.11.3. Персонал учреждения должен незамедлительно реагировать на обращения учащихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка.

4.12. Требования к предоставлению информации.

4.12.1. В фойе учреждения должны быть размещены:

- 1) копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, копия свидетельства о государственной аккредитации;
- 2) тексты устава, правил внутреннего распорядка учреждения и настоящего стандарта качества;

3) списки должностных лиц (с указанием контактной информации) Комитета по образованию, других органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

4.12.2. Учреждение по просьбе родителей (законных представителей) учащихся, должно предоставить им возможность ознакомления с результатами успеваемости учащегося, а также предоставить информацию о поведении учащегося, количестве и датах пропущенных занятий.

4.12.3. Учреждение должно сделать доступной для учащихся и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров, адреса электронной почты (при наличии), факс (при наличии)).

4.12.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.13. Требования к кадровому обеспечению учреждения.

4.13.1. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.13.2. К работе в учреждении допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленном санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.13.3. Каждый специалист учреждения должен иметь соответствующие занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей; поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, повышать свой профессиональный уровень.

Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.14. Прочие требования.

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

4.14.2. Учреждение должно обеспечить возможность доступа родителей (законных представителей) учащихся на территорию учреждения для общения с педагогическими работниками и администрацией учреждения. Порядок доступа на территорию учреждения должен быть утвержден приказом руководителя учреждения и доведен до сведения родителей (законных представителей).

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

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги работниками учреждения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) работников учреждения, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления услуги.

5.2.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушения срока предоставления услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, локальными актами учреждения;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района, локальными актами учреждения;
- 5) отказа в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района;
- 7) отказа работника учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение требований стандарта качества предоставления услуги.

5.3. Жалоба подается руководителю учреждения, а в случае обжалования решения руководителя учреждения, председателю Комитета по образованию.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в учреждение, в Комитет по образованию.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, в форме электронного документа на официальный сайт учреждения (Комитета по образованию) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется непосредственно в учреждении или в Комитете по образованию.

Прием жалоб осуществляется:

- в учреждении в соответствии с графиком работы, указанным в приложении к настоящему стандарту качества;
- в Комитете по образованию по адресу: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 14а, кабинет № 2.1, телефон/факс: (34670) 2-16-80.

Адрес электронной почты: info@beledu.ru, адрес официального сайта: www.beledu.ru

График работы Комитета по образованию: понедельник: с 09.00 до 18.00 часов; вторник - пятница: с 09.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

5.5.1. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- 1) наименование учреждения, работника учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа представляется оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в учреждение или в Комитет по образованию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, работника учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Учреждение или Комитет по образованию (в зависимости от того, куда поступила жалоба от заявителя) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

5.8.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на

рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения (или Комитета по образованию).

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.10.1. Учреждение (или Комитет по образованию) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10.2. Учреждение (или Комитет по образованию) оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) должностного лица учреждения (или Комитета по образованию) заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде учреждения (Комитета по образованию).

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества

6.1. Учреждения, предоставляющие услугу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

Степень соответствия качества услуги стандарту, определенная по результатам проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта качества, учитывается при установлении регулярных стимулирующих выплат руководителям учреждений. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности руководителей учреждений утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

Работники учреждения, предоставляющего услугу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Организации, привлеченные для предоставления услуги на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждений на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)».

7.2. Проверку учреждений на соответствие предоставляемой услуги стандарту качества осуществляет Комитет по образованию один раз в календарный год.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к стандарту качества муниципальной услуги «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего, основного
общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным
программам в муниципальных образовательных учреждениях»

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**муниципальных образовательных учреждений Белоярского района, предоставляющих муниципальную услугу «Предоставление
общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным
общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»**

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Школьная, дом 6	(34670) 2-13-92	bel-mossh1@bel-mossh1.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 34	(34670) 2-16-05	bel2@bel2school.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 36	(34670) 2-16-90	priem@86school3.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум»	628169, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сорум, улица Газовиков, дом 2	(34670) 36-3-86	priem@sorumschool.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сосновка»	628177, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 1	(34670) 46-4-58	info@sosnovka-ugra.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье

Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма»	628173, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Лыхма, улица ЛПУ, дом 92/4	(34670) 48-4-19	school@lykhma.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»	628172, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Верхнеказымский, 3 микрорайон, дом 16	(34670) 47-4-39	priem@vkschool.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Казым»	628174, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Казым, улица Школьная, дом 7	(34670) 31-3-08	kazimsosh@kazimschool.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват»	628179, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Полноват, улица Собянина, дом 1в	(34670) 33-3-94	soshpolnovat@rusobr.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Ванзеват»	628178, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Ванзеват, улица Школьная, дом 1	(34670) 32-3-38	vanzevat@rusobr.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье