



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

УЫНАФФÆ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2022 года

№ 205

г. Беслан

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Реализация основных образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования обучающихся на дому по медицинским показаниям»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 27 декабря 2013 года № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания» администрация местного самоуправления Правобережного района постановляет:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Реализация основных образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования обучающихся на дому по медицинским показаниям» (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление главы администрации местного самоуправления Правобережного района от 25.06.2020 года №216 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Реализация основных образовательных программ

дошкольного, начального, основного, среднего общего образования обучающихся на дому по медицинским показаниям»».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальных сайтах администрации местного самоуправления Правобережного района и Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района О.Л.Цахилова.

Глава администрации



К.Р.Мрикаев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Реализация основных образовательных программ дошкольного,
начального, основного, среднего общего образования обучающихся на
дому по медицинским показаниям»**

**Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий Регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению и обеспечению предоставления муниципальной услуги - «Реализация основных образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего (полного) общего образования обучающимся на дому по медицинским показаниям» на территории Правобережного района (далее - Услуга).

1.2. Услуги предоставляются в целях реализации права каждого человека на образование: создаются необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Основными задачами индивидуального обучения являются: обеспечение щадящего режима проведения занятий на дому при организации образовательной деятельности; реализация общеобразовательных программ с учетом характера течения заболевания, рекомендаций лечебного учреждения.

1.4. Обучающиеся, осваивающие общеобразовательные программы по индивидуальному учебному плану, зачисляются в контингент обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Утверждение программы обучения осуществляется на основании психолого-медико-педагогических рекомендаций и утверждается приказом директора школы.

1.6. При организации обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в том числе детей-инвалидов, на дому допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения, индивидуальное и (или) групповое обучение, использование электронных образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий в соответствии с законодательством.

Круг заявителей

1.7. Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) является физическое лицо - законный представитель несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации в возрасте от шести с половиной до 18 лет, проживающего на территории Правобережного района.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов для обучающихся, которым по состоянию здоровья лечебно-профилактического учреждения здравоохранения рекомендуют обучение на дому, организуется индивидуальное обучение обеспечить предоставление Услуг по месту жительства инвалида.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Сведения о порядке предоставления Услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, а также в письменном виде при обращении в образовательное учреждение или в Управление образования непосредственно в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих Услугу, размещается на официальном сайте Управления

uofs-beslan.aln.eduru.ru, либо предоставляется при обращении в Управление по адресу: 363029, г. Беслан, ул. Привокзальная, 5; телефон/ факс Управления (8-867-37 3-59-50);

Режим работы: Понедельник-Пятница, 9:00-18:00, перерыв с 13:00 по 14:00.

Официальный сайт администрации местного самоуправления Правобережного района www.pravober.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. 1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга именуется «Реализация основных образовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего общего образования обучающихся на дому по медицинским показаниям».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Исполнителями Услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы на территории Правобережного района (далее – Учреждение) (Приложение №1).

2.2.2. Орган местного самоуправления, ответственный за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления Услуги - Управление по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района (далее - Управление).

2.2.3. Муниципальная услуга по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях включает в себя:

- обучение по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям;
- обучение по образовательным программам начального общего образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям;
- обучение по образовательным программам основного общего образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям;
- обучение по образовательным программам среднего общего образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям.

2.3. Порядок информирования о муниципальной Услуге.

2.3.1. Информирование потребителей о порядке оказания муниципальной услуги осуществляют Учреждения, реализующие общеобразовательные программы, а также Управление.

2.3.2. Учреждение обязано ознакомить заявителя и его родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения,

дополнительными образовательными программами, реализуемыми данным общеобразовательным учреждением.

2.3.3. До начала приёма поставщик муниципальной услуги должен объявить:

- правила приёма в общеобразовательное учреждение;
- условия приёма (возраст, сроки освоения образовательных программ и т.п.).

2.3.4. Лицом, ответственным за информирование потребителей о муниципальной услуге, является директор общеобразовательного учреждения.

2.4. Условия предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга по реализации основных образовательных программ начального, основного, среднего (полного) общего образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям, оказывается за счёт бюджетных средств, то есть является бесплатной для её потребителя.

2.4.2. Приём в Учреждение производится на основе письменного заявления родителей (законных представителей).

2.4.3. Зачисление в Учреждение производится приказом директора с последующим внесением сведений об обучающемся в Алфавитную книгу записи обучающихся и классный журнал. На всех обучающихся заводятся личные дела.

2.4.4. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающим основные образовательные программы на дому, предоставляется денежная компенсация стоимости питания за учебные дни на основании заявления по форме (приложение 2).

2.4.5. Денежная компенсация предоставляется образовательному учреждению ежемесячно посредством перечисления денежных средств на счёт заявителя в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным исходя из фактически сложившейся стоимости питания.

2.4.6. В случае наступления чрезвычайных обстоятельств, введения в Республике Северная Осетия-Алания режима повышенной готовности или ограничительных мероприятий (карантина) учредителем образовательных учреждений с учётом конкретной ситуации может приниматься решение о выдаче обучающимся набора пищевых продуктов (сухого пайка, продовольственного пайка), предназначенных для организации питания обучающихся. Замена бесплатного питания набором пищевых продуктов осуществляется в соответствии с приказом образовательного учреждения.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.5.1. Поступающему в Учреждение отказывается в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательной программы;
- отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.5.2. Предоставление муниципальной услуги прекращается:

- по инициативе поставщика муниципальной услуги путём отчисления обучающихся по основаниям, предусмотренным уставом учреждения;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
 - в связи с окончанием срока освоения обучающимся образовательной программы основного общего образования в основных общеобразовательных учреждениях, среднего общего образования.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 27.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и действующим законодательством;
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07. 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-р «О переходе органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также учреждений субъектов Российской Федерации

Федерации и муниципальных учреждений на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

-Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Конституция Республики Северная Осетия Алания;

- Закон РСО-Алания от 227.12.2013г. N61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания»;

- Закон РСО-Алания от 15.07.2009 №25-РЗ «О воспитании и обучении детей-инвалидов на дому в Республике Северная Осетия – Алания»;

- Положение Управления по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района;

- Приказ Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания №492 от 29.09.2011 "О внедрении системы «Дневник. ру» в общеобразовательных учреждениях на территории Республики Северная Осетия-Алания";

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

Закон РСО-Алания от 23.11.2009 44-РЗ «О мерах по защите нравственности и здоровья детей в Республике Северная Осетия – Алания»;

- Уставы муниципальных общеобразовательных учреждений.

- иные правовые акты, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.7. Требования к порядку предоставления муниципальной Услуги

2.7.1. Порядок информирования о правилах предоставления Услуги:

Сведения о порядке предоставления Услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде при регистрации заявителя на портале государственных услуг www.gosuslugi.ru., а также в письменном виде при обращении в общеобразовательное учреждение или Управление непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ.

2.7.2.Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих услугу, размещается на официальном сайте Управления ofs-beslan.aln.eduru.ru либо предоставляется при обращении в Управление образования по адресу: 363029, г.Беслан, ул. Привокзальная, 5.

2.7.3. Телефон / факс приемной Управления: 8(86737)3-59-50.

Режим работы: Понедельник-Пятница, 9.00-18.00, перерыв-13.00.-14.00.

2.8. Требования к процессу предоставления муниципальной услуги

- Учреждение организует процесс освоения обучающимися общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в т.ч. для детей обучающихся на дому по медицинским показаниям, в соответствии с расписанием учебных занятий и сроками их реализации.

- Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разработанной (разработанными) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и учебным планом.

- Учреждение разрабатывает и утверждает компонент образовательного учреждения федерального государственного образовательного стандарта общего образования, образовательные программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов и дисциплин.

- Сроки обучения по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в т.ч. для детей, обучающихся на дому по медицинским показаниям, устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом.

- Освоение общеобразовательных программ проводится по месту жительства обучающихся по программам, адаптированным для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающие коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

- Учебный план для каждого обучающегося на дому составляется из расчета не менее:

в 1-4 классах – 8 ч в неделю,

в 5-7 классах – 10 ч в неделю,

в 8-9 классах – 11 часов в неделю,

в 10-11 классах – 12 часов в неделю.

- Право на распределение часов по учебным дисциплинам предоставляется учреждению, осуществляющему образовательную деятельность, с учетом психофизических особенностей, интересов детей, медицинских показаний. Такие предметы как ИЗО, музыка, МХК, ОБЖ изучаются обучающимися самостоятельно или на уроках (по желанию ребёнка).

- В общеобразовательных учреждениях учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях

общего образования составляет не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации, в первом классе - 33 недели, для обучающихся, осваивающих образовательные программы в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения – 36 недель.

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

- Освоение общеобразовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация выпускников общеобразовательного учреждения является обязательной и осуществляется после освоения общеобразовательной программы в полном объёме. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

- Для обучающихся на дому по медицинским показаниям, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, иные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

- Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению органа управления общеобразовательного учреждения.

- Больные дети, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования и имеющие положительные годовые отметки по всем предметам учебного плана образовательной организации, на основании решения Педагогического совета школы допускаются к государственной итоговой аттестации.

- Учреждение, имеющее государственную аккредитацию, выдаёт выпускникам, освоившим соответствующую общеобразовательную программу на второй (9 класс) и третьей (11(12) классы) ступенях обучения в полном объёме и прошедшим государственную итоговую аттестацию, документ об образовании государственного образца об основном общем образовании (9 класс), о среднем общем образовании (11(12) классы), заверенный печатью общеобразовательного учреждения.

- Лицу, не завершившему образования данного уровня, не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

2.9. Требования к результату оказания муниципальной Услуги

Результатом оказания муниципальной Услуги является освоение обучающимися на каждой ступени обучения в полном объёме общеобразовательной программы. Результат муниципальной Услуги фиксируется выдачей аттестата об основном общем образовании, аттестата о среднем общем образовании.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо войти на официальный сайт, зарегистрироваться, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в т.ч. адрес электронной почты).

Организацию информирования и консультирования обучающихся и их родителей по вопросам организации обучения на дому по медицинским показаниям осуществляют образовательные учреждения, Управление.

Консультации (справки) по вопросам предоставления Услуги предоставляются специалистами Управления, уполномоченными за ее исполнение приказом начальника Управления.

Информационные материалы содержат:

- сведения о режиме работы Управления и руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, телефоны для справок (консультаций);
- краткое описание порядка исполнения Услуг.

Информирование о процедуре исполнения Услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с помощью почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Обязанности специалиста Управления по предоставлению услуги по телефону:

- назвать организацию, свою фамилию, имя, отчество и должность;
- предложить абоненту представиться;
- выслушать суть вопроса;

- вежливо, корректно и лаконично дать ответ по существу вопроса в пределах своей компетенции.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленные вопросы звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

4. Контроль за предоставлением Услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, Администрации местного самоуправления Правобережного района.

4.3. 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, содержащих 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.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказа Управления.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии.

4.7. Контроль результатов муниципальной услуги происходит во время:

- мониторинга уровня учебных достижений обучающихся, завершающих освоение основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

4.8. Ежегодный контроль качества условий оказания Услуги проводится Управлением образования перед началом учебного года. Его результаты фиксируются в акте готовности учреждения к новому учебному году и подписываются представителями АМС района, Управления, пожарного надзора, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, Учреждений имеют заявители муниципальной услуги, указанные в пункте 1.2.1. настоящего Регламента.

5.2. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

5.4. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципального общеобразовательного учреждения и Управления (далее - жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, в письменной форме, а также в форме электронного документа:

1) в отношении начальника Управления образования жалоба подается в администрацию местного самоуправления Правобережного района:

- по адресу: 363029, г.Беслан, ул.Плиева, 18
- по телефону: 8(86737) 3-13-84, 3-13-94;

2) в отношении специалистов Управления, руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений жалоба может быть подана как в администрацию местного самоуправления Правобережного района, так и в Управление:

- по адресу: 363029, г.Беслан, ул.Привокзальная, 5
- по телефону/факсу: 8 (86737) 3-65-49 или 3-11-98;
- по электронной почте: metodist_56@mail.ru.

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами администрации местного самоуправления Правобережного района;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений:

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа рассмотрения жалобы либо приостановление ее рассмотрения:

- если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию местного самоуправления Правобережного района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему

обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию местного самоуправления Правобережного района или к соответствующему должностному лицу;

- если основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление обращения с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посредством официального сайта администрации Правобережного района, Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг РСО-Алания, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В жалобе указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.9. Вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке заявители вправе направить обращение в надзорный орган РСО-Алания. Заявители также вправе направить жалобу (претензию) главе администрации, его заместителю, курирующему данное направление, руководителю структурного подразделения.

Поступившие в администрацию местного самоуправления Правобережного района заявления или жалобы запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу,

опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС Правобережного района, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Реализация основных образовательных программ
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего общего образования, а также
дополнительного образования на дому по
медицинским показаниям»

Полное наименование школы	Адрес школы	Фамилия имя отчество директора школы	Телефон/ Факс	E-mail, сайт школы
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Беслана Правобережного района РСО-Алания	363026, РСО-Алания, Правобережный район г. Беслан, ул. Гагарина, 55,	Дзабиева Альбина Михайловна	4-61-18,	beslan2@bk.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363029, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, пер.Кооперативный д.4	Кантемирова Елена Ладемировна	3-10-23,	beslan3@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363027, РСО-Алания, Правобережный район г. Беслан, ул. Иристонская, 84а	Юсупова МензиляХан яфиевна	3-10-33, 8-928-483-17-50	beslan4@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363025, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.БратьевНогаевых , 48	Баева Ирина Руслановна	3-18-23, 8-928-486-84-22	beslan_5@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени № 6 имени Героя России ЗаураДжибилова г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363000, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Ленина,14	Гусалова Татьяна Савельевна	3-44-75,	beslan6@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Юрия Нестеренко г.Беслана» Правобережного района РСО-Алания	363024, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Вокзальная, 1	Инагамова Фатима Фатыховна	3-34-32, 8-903-484-64-30	beslan_7@list.ru

Муниципальная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «общеобразовательная школа-интернат основного общего образования с углубленным изучением физической культуры им. Ивана Константиновича Каниди» г.Беслана Правобережного района РСО-Алания	363026, РСО-Алания, Правобережный район г.Беслан, ул.Окружная, 7	Каниди Константин Иванович	4-62-20, 8-928-490-22-97	moshikanidi@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Раздзог» Правобережного района РСО-Алания	363015, РСО-Алания, Правобережный район с.Раздзог, ул.Ленина, 10	Мамукаева Залина Хазбиевна	5-34-24,	emmaus13@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени дважды Героя Советского Союза Исса Плиева с.Батако» Правобережного района РСО-Алания	363016, РСО-Алания, Правобережный район с. Батако, ул. Плиева, 74	Музаева Галина Георгиевна	5-42-43,	s-batako@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Брут» Правобережного района РСО-Алания	363000, РСО-Алания, Правобережный район с.Брут, ул.Советская, 80	Тибилова Жанна Шамиловна	5-21-47, 8-928-492-25-20	brutsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Цалык» Правобережного района РСО-Алания	363014, РСО-Алания, Правобережный район с.Цалык, ул.Хетагурова, 7	Дзгоева Джульетта Солтиевна	5-55-13, 8-928-072-14-94	calik1@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ибрагима Дзусовас.Заманкул» Правобережного района РСО-Алания	363017, РСО-Алания, Правобережный район с.Заманкул, ул.Ленина, 64	Сидакова Альбина Жраповна	5-16-92, 8-961-824-07-22	zamankulsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имни Героя Советского Союза Хаджи-Умара Мамсурова с.Ольгинское» Правобережного района РСО-Алания	363002, РСО-Алания, Правобережный район с.Ольгинское, ул.Суджаева, 60	Тебиев БатразАсламбекович	5-91-45, 8-919-423-27-44	olginskoe@list.ru

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Социалистического Труда СаламгериКокаевас.Хумалаг» Правобережного района РСО-Алания	363012, РСО-Алания, Правобережный район с.Хумалаг, ул. Советская, 2	Битиева Эльвира Захаровна	4-53-57, 8-928-253-76-60	humalag777@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза ЭнвераАхсаровас.Зильги» Правобережного района РСО-Алания	363011, РСО-Алания, Правобережный район с. Зильги ул. Советская 17	Хаблиева Римма Романовна	5-66-91, 8-962-749-68-12	zilgi@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Фарн» Правобережного района РСО-Алания	363003, РСО-Алания, Правобережный район с.Фарн, ул.Джимиева,48	Хутинаева Марина Дмитриевна	5-82-10, 8-928-497-17-97	farnsoh@list.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.НовыйБатако» Правобережного района РСО-Алания	363003, РСО-Алания, Правобережный район с.НовыйБатакоул.Фидарова 48а	Моргоева Светлана Георгиевна	5-71-84, 8-960-402-53-65	n-batako@list.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам обеспечения бесплатным питанием
обучающихся в муниципальных
образовательных учреждениях Правобережного
района Республики Северная Осетия-Алания

(Форма)

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество (полностью) совершеннолетнего обучающегося или
родителя (законного представителя) обучающегося)

Адрес проживания: _____
(индекс, адрес)

Е-mail заявителя (при желании), на который можно
направлять письменные уведомления: _____

Паспорт серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении денежной компенсации

Прошу предоставить денежную компенсацию обучающемуся:

(ФИО полностью)
дата рождения: _____, класс (группа): _____

в связи с тем, что обучающийся относится к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которому обучение организовано на дому, что подтверждается прилагаемыми к заявлению документами.

Я проинформирован (проинформирована), что в случае изменения обстоятельств, влияющих на получение бесплатного питания, мне необходимо в 10-дневный срок письменно проинформировать об этом образовательную организацию. Я согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Прошу перечислять мне денежную компенсацию по следующим реквизитам: _____

в банковском учреждении _____

ИНН _____ БИК _____ КПП _____.

(подпись)

(дата)