

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ,  
ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ И СРЕДНЕЕ (ПОЛНОЕ) ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании муниципальной услуги "Начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование детей" (далее - Положение) устанавливает категории потребителей, содержание и порядок оказания муниципальной услуги города Иванова "Начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование детей" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга оказывается муниципальными общеобразовательными учреждениями города Иванова, имеющими государственную аккредитацию (далее - общеобразовательные учреждения или организации, оказывающие услугу).

1.3. Оказание муниципальной услуги является бесплатным для ее потребителей.

1.4. Финансовое обеспечение расходов по оказанию муниципальной услуги осуществляется за счет средств бюджета города Иванова, в том числе средств, переданных из областного бюджета на реализацию государственных полномочий.

**2. Содержание муниципальной услуги**

2.1. Предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования может осуществляться в очной и очно-заочной (вечерней), заочной форме, а также в форме экстерната. Выбор формы получения образования осуществляет потребитель муниципальной услуги. Допускается сочетание различных форм.

2.2. Оказание муниципальной услуги в очной и очно-заочной (вечерней), заочной форме подразумевает:

- предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам (включая программы повышенного уровня), обеспечивающим реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

- проведение индивидуальных занятий с потребителями муниципальной услуги в рамках общеобразовательных программ, по которым проводится обучение;

- организацию проведения государственной (итоговой) аттестации знаний лиц, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования;

- предоставление во временное пользование учебной литературы и оказание услуг библиотеки общеобразовательного учреждения;

- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения.

2.3. При очной форме обучения в общеобразовательном учреждении потребителям муниципальной услуги предоставляется:

ежедневное питание (для отдельных категорий потребителей муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами города Иванова);

медицинское наблюдение и, при необходимости, первичная медицинская помощь; организация внеурочной деятельности (проведение внепрограммных мероприятий); условия пребывания в общеобразовательном учреждении: охрана общественного порядка и соблюдение норм пожарной безопасности, содержание зданий и помещений, а также прилегающей территории.

2.4. Оказание муниципальной услуги в форме экстерната подразумевает:

- проведение государственной (итоговой) и (или) промежуточной аттестации по общеобразовательным программам основного общего и среднего (полного) общего образования;
- предоставление индивидуальных консультаций в размере 2 часов перед каждым экзаменом;
- предоставление учебной литературы и услуг библиотеки общеобразовательного учреждения;
- предоставление возможности посещения лабораторных и практических занятий.

### 3. Потребители муниципальной услуги

3.1. Потребителями муниципальной услуги при получении общего образования в очной форме являются лица в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающие на территории города Иванова. Лицам, моложе указанного возраста, муниципальная услуга может быть оказана только при наличии обстоятельств, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Потребителям муниципальной услуги, нуждающимся в специальной (коррекционной) помощи, предоставление образования в очной форме может осуществляться в специальных (коррекционных) классах общеобразовательного учреждения (при предоставлении начального общего и основного общего образования) или на дому. Оказание муниципальной услуги в указанных формах осуществляется по требованию потребителей (их законных представителей).

3.2. Право получения муниципальной услуги в форме экстерната имеют лица, получающие общее образование в неаккредитованных общеобразовательных учреждениях, в форме семейного обучения или самообразования, а также лица, проходившие обучение в общеобразовательных учреждениях в порядке сочетания форм обучения или обучающиеся в образовательном учреждении. Получение общего образования в форме экстерната не ограничивается возрастом.

3.3. Право на оказание муниципальной услуги в очно-заочной (вечерней), заочной форме имеют лица, не завершившие обучение по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, достигшие 15-летнего возраста.

### 4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Порядок поступления детей в 1-й класс общеобразовательного учреждения для получения начального общего образования в очной форме.

4.1.1. В 1-е классы общеобразовательных учреждений для получения начального общего образования в очной форме могут быть приняты дети в возрасте не менее 6,5 лет и не более 8 лет. Прием детей в возрасте младше 6,5 лет осуществляется по согласованию с отраслевым органом Администрации города Иванова.

4.1.2. Для зачисления ребенка в первый класс его родитель (законный представитель) должен подать в общеобразовательное учреждение заявление о приеме в первый класс до даты окончания приема заявлений, установленной общеобразовательным учреждением.

В заявлении о приеме необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;

- указание на специализацию класса обучения (требуется при поступлении в специальные (коррекционные) классы);
- фамилию, имя и отчество ребенка, дату и год его рождения;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (фамилию, имя и отчество, контактный телефон).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, допускается машинописное оформление заявления.

4.1.3. При приеме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.1.4. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения ребенка в специальных (коррекционных) классах, с указанием вида класса (требуется при поступлении в специальные (коррекционные) классы). Дата выдачи заключения психолого-медико-педагогической комиссии не должна быть ранее 1 года на момент его представления.

4.1.5. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приеме заявления при отсутствии в заявлении информации, установленной настоящим разделом, а также при отсутствии обязательных к предоставлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием для отказа в приеме заявления.

4.1.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить родителей (законных представителей) ребенка о его приеме (или отказе в приеме) в общеобразовательное учреждение не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 25 августа.

При отказе в приеме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе родителя (законного представителя) отказ в приеме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.1.7. Лицам, поступающим в 1-й класс, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия мест в общеобразовательном учреждении.

4.1.8. Организация, оказывающая услугу, не вправе проводить прием в 1-й класс на конкурсной основе.

4.2. Порядок поступления в 10-й класс общеобразовательного учреждения для получения среднего (полного) общего образования в очной форме.

4.2.1. Прием в 10-е классы осуществляется на основании заявления о приеме.

Заявление о приеме в 10-й класс должно быть подано родителями (законными представителями).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.2.2. При приеме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию

образовательного процесса.

4.2.3. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- аттестат об основном общем образовании;
- личное дело и медицинскую карту, выданные общеобразовательным учреждением, где ранее поступающий проходил обучение.

4.2.4. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приеме заявления при отсутствии обязательных к представлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием отказа в приеме заявления.

4.2.5. При поступлении лиц с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приеме заявления предупредить поступающего либо его родителей (законных представителей) о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

4.2.6. Прием в 10-е классы лиц, получивших аттестат об окончании основного общего образования в иных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в пределах лимита свободных мест в порядке очередности подачи заявлений от таких лиц.

Порядок приема устанавливается уставом общеобразовательного учреждения.

4.2.7. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приеме (или отказе в приеме) в общеобразовательное учреждение не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после 25 августа.

При отказе в приеме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе заявителя отказ в приеме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.2.8. Организация, оказывающая услугу, может отказать в приеме только в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

4.2.9. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о невозможности приема в класс по специализации, указанной в заявлении, не позднее 25 августа, за исключением случаев, когда заявление было подано после этого срока.

В этом случае до 31 августа заявителю необходимо лично отозвать свое заявление либо подать заявление об изменении класса специализации, оформленное в свободной форме.

4.2.10. При зачислении в 10-й класс общеобразовательного учреждения ребенок имеет право на оказание муниципальной услуги в соответствии с учебным планом, общеобразовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

4.3. Порядок перевода (приема) обучающихся из других общеобразовательных учреждений для получения общего образования в очной форме.

4.3.1. Прием в порядке перевода из другого общеобразовательного учреждения осуществляется на основании заявления о приеме, поданного родителями (законными представителями) ребенка. Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.3.2. При приеме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного

учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.3.3. Вместе с заявлением о приеме необходимо представить следующие документы:

- оригинал и копию паспорта поступающего;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта);
- личное дело и медицинскую карту, выданные общеобразовательным учреждением, где ранее поступающий проходил обучение;
- выписку текущих отметок поступающего по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения, в котором ранее поступающий проходил обучение.

4.3.4. Организация, оказывающая услугу, вправе отказать в приеме заявления при отсутствии обязательных к предоставлению документов и/или их копий. Отсутствие мест в общеобразовательном учреждении не может служить основанием отказа в приеме заявления.

4.3.5. При поступлении ребенка с хроническими заболеваниями в классы с углубленным изучением отдельных предметов или классы, обучение в которых осуществляется по программам повышенного уровня, сотрудник общеобразовательного учреждения должен при приеме заявления предупредить заявителя о том, что обучение в таких классах может стать дополнительным фактором риска для здоровья.

4.3.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о приеме (отказе в приеме) в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления.

При отказе в приеме в общеобразовательное учреждение должна быть указана аргументированная причина отказа. По просьбе заявителя отказ в приеме оформляется официальным письмом за подписью директора и заверяется печатью общеобразовательного учреждения.

4.3.7. Организация, оказывающая услугу, может отказать в приеме только в случае отсутствия в общеобразовательном учреждении свободных мест.

4.3.8. После зачисления в общеобразовательное учреждение ребенок имеет право на оказание муниципальной услуги в соответствии с учебным планом, общеобразовательной программой и расписанием занятий, установленными в общеобразовательном учреждении.

4.4. Дополнительные требования к получению муниципальной услуги на дому.

4.4.1. Право на оказание муниципальной услуги на дому имеют дети, нуждающиеся в специальной (коррекционной) помощи, имеющие заболевания, не позволяющие им посещать общеобразовательные учреждения.

4.4.2. Для получения общего образования на дому детьми, уже обучающимися в организации, оказывающей услугу, необходимо подать на имя руководителя этой организации заявление о переводе ребенка на режим обучения на дому. Заявление должно быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выданное учреждением здравоохранения.

4.4.3. Для получения общего образования на дому детьми, вновь поступающими (переводящимися) в одну из организаций, оказывающих услугу, действует порядок, предусмотренный [пунктами 4.1 - 4.3](#) настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Вместе с заявлением необходимо представить клинико-экспертное заключение о необходимости обучения на дому с указанием срока такого обучения, выданное учреждением здравоохранения.

4.4.4. Общее образование на дому предоставляется в течение срока, указанного в клинико-экспертном заключении.

4.5. Порядок приема в общеобразовательные учреждения для получения общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме.

4.5.1. Прием для получения общего образования в очно-заочной (вечерней), заочной форме осуществляется на основании заявления о приеме. Заявление подается самим поступающим (в случае его совершеннолетия) или его родителями (законными представителями).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.5.2. При приеме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить общеобразовательную программу, в соответствии с которой будет проходить обучение, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 4.3.8, а не пункт 4.3.9.

---

4.5.3. Прием заявления и зачисление в классы очно-заочной (вечерней), заочной формы обучения совершеннолетних потребителей услуги осуществляется в соответствии с [пунктами 4.3.3 - 4.3.9](#) настоящего Положения.

4.5.4. Перевод несовершеннолетних лиц на очно-заочную (вечернюю), заочную форму обучения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Порядок получения общего образования в форме экстерната.

4.6.1. Для прохождения промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации в качестве экстерната необходимо подать заявление об этом в отраслевой орган Администрации города Иванова, ответственный за оказание муниципальной услуги (для совершеннолетних потребителей муниципальной услуги), или в общеобразовательное учреждение (для несовершеннолетних).

Заявление может быть подано в простой письменной форме, перечень сведений, указываемых в заявлении, устанавливается организацией, оказывающей услугу. Допускается машинописное оформление заявления.

4.6.2. Срок подачи заявления для прохождения государственной (итоговой) аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что прием заявлений должен начинаться не позднее 3-х месяцев до начала аттестации и заканчиваться не ранее 1 марта.

Срок подачи заявления для прохождения промежуточной аттестации устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно, при условии, что начало подачи заявлений должно начинаться не позднее 1-го месяца до начала аттестации, а окончание не раньше 15 октября (для I полугодия) и не раньше 1 марта (для II полугодия).

Узнать о сроках подачи заявлений можно посредством личного или телефонного обращения в организацию, оказывающую услугу.

4.6.3. При приеме заявления организация, оказывающая услугу, должна представить положение о государственной (итоговой) аттестации, устав общеобразовательного учреждения, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.6.4. Вместе с заявлением о прохождении аттестации необходимо представить:

- документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справку об обучении в общеобразовательном учреждении);

- справку о промежуточной аттестации;
- документ об основном общем образовании (при наличии);
- оригинал и копию паспорта аттестуемого;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при отсутствии паспорта).

4.6.5. Заявителю может быть отказано в приеме заявления в случае нарушения срока подачи заявления или отсутствия документов, обязательных к представлению.

4.6.6. Организация, оказывающая услугу, должна уведомить заявителя о допуске к промежуточной (итоговой) аттестации и дате проведения аттестации в течение 10 дней с момента приема заявления.

4.7. В оказании муниципальной услуги (отчисление или исключение из общеобразовательного учреждения) может быть отказано в случаях, установленных уставом организации, оказывающей услугу.