Информация о предоставляемых услугах

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 24»

# I. Муниципальная услуга

# муниципального образования «Город Майкоп»

# «Зачисление в образовательное учреждение»

***Муниципальная услуга предоставляется:***

Непосредственно образовательным учреждением (зачисление в ОУ) – РА, г. Майкоп, п.Родниковый ул. Ленина, д. 14.

Почтовый адрес: 385069, РА, г. Майкоп, п.Родниковый, ул. Ленина, д. 14.

Адрес электронной почты: msch-24@mail.ru

Телефон/факс: 8-928-465-83-18.

График работы c 8.00 до 17.00.

***Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги:***

1. Для зачисления в общеобразовательное учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательного учреждения (в заявлении родителями (законными представителями) ребенка) указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

- другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по усмотрению родителей (законных представителей) детей.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

2. Для зачисления ребенка в муниципальное учреждение дополнительного образования детей родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и представляют:

- заявление о приеме на имя руководителя учреждения дополнительного образования детей;

- справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования детей по избранному профилю;

- заявление о согласии на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных.

Зачисление детей в муниципальные учреждения дополнительного образования детей осуществляется приказом по учреждению.

3. Для зачисления гражданина в иные муниципальные образовательные учреждения муниципального образования «Город Майкоп» гражданин и (или) родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность и представляют:

- заявление о зачислении в образовательное учреждение на имя руководителя учреждения;

- справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю;

- заявление о согласии на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных.

Зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения осуществляется приказом по учреждению.

***Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:***

Услуга предоставляется в очной и заочной форме, через МЦ.

- При очной форме документы подаются при личном обращении в ОУ.

- При заочной форме документы подаются по почте или через сеть Интернет.

- Через Многофункциональный центр документы подаются в центр.

Письменное обращение, поступившее в Комитет по образованию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

# II. Муниципальная услуга

# муниципального образования «Город Майкоп»

**«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

***Муниципальная услуга предоставляется:***

- Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» и осуществляется через муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования «Город Майкоп».

Почтовый адрес Комитета по образованию: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, 21.

Адрес электронной почты Комитета по образованию: [koam@list.ru](mailto:koam@list.ru)

Телефон/факс Комитета по образованию: (8772) 52-27-58.

График работы Комитета по образованию: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье.

- непосредственно образовательным учреждением – 385069, РА, г. Майкоп, п.Родниковый ул. Ленина, д. 14.

Почтовый адрес: 385069, РА, г. Майкоп, п.Родниковый ул. Ленина, д. 14..

Адрес электронной почты: msch-24@ mail.ru

Телефон/факс: 8-928-465-83-18.

График работы c 8.00 до 17.00

***Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги:***

Письменное обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- контактный телефон;

- почтовый адрес либо адрес электронной почты (e-mail), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;

- изложение запроса на предоставление муниципальной услуги;

- подпись заявителя и дату.

***Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:***

Услуга предоставляется в очной и заочной форме, через МЦ.

- При очной форме документы подаются при личном обращении в Комитет по образованию.

- При заочной форме документы подаются по почте или через сеть Интернет.

- Через Многофункциональный центр документы подаются в центр.

Письменное обращение, поступившее в Комитет по образованию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

# III. Муниципальная услуга

# муниципального образования «Город Майкоп»

# «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

1. ***Муниципальная услуга предоставляется:***
2. Непосредственно образовательным учреждением (зачисление в ОУ) – 385069, РА, г. Майкоп, п.Родниковый ул. Ленина, д. 14.
3. Почтовый адрес: 385069, РА, г. Майкоп, п.Родниковый ул. Ленина, д. 14.
4. Адрес электронной почты: msch-24@ mail.ru
5. Телефон/факс: 8-928-465-83-18.
6. График работы c 8.00 до 17.00
7. ***Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги:***
8. Письменное обращение должно содержать:
9. - фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
10. - контактный телефон;
11. - почтовый адрес либо адрес электронной почты (e-mail), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения;
12. - изложение запроса на предоставление муниципальной услуги;
13. - подпись заявителя и дату.
14. ***Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:***
15. Услуга предоставляется в очной и заочной форме, через МЦ.
16. - При очной форме документы подаются при личном обращении в Комитет по образованию.
17. - При заочной форме документы подаются по почте или через сеть Интернет.
18. - Через Многофункциональный центр документы подаются в центр.
19. Письменное обращение, поступившее в Комитет по образованию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.