

Утвержден
приказом МУ «Наурский РОО»
от 12.11.2025г.№188-А

**Административный регламент
оказания муниципальной услуги «Обеспечение получения начального
общего, основного общего, среднего общего образования в
муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях
Наурского муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального учреждения «Наурский районный отдел образования» (далее – Учреждение) при исполнении государственной функции по обеспечению получения общедоступного и бесплатного начального, основного и среднего общего образования в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Наурского муниципального района.

1.2. Правовую основу регламента составляют:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями, включая приказ от 08.10.2025 № 727).

Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования».

Приказ Минпросвещения России и Рособрнадзора от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

Закон Чеченской Республики от 30.10.2014 №37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике».

Нормативные правовые акты МУ «Наурский районный отдел образования».

2. Административная процедура «Прием на обучение в общеобразовательное учреждение»

2.1. Заявители.

Родители (законные представители) ребенка или совершеннолетний гражданин, обращающийся за получением образования.

2.2. Порядок информирования.

Подведомственные общеобразовательные учреждения обязаны размещать на своих официальных сайтах и информационных стендах не позднее 1 марта текущего года:

- Правила приема.

-Количество мест для приема в первый класс.

-График приема документов.

-Образец заявления.

2.3. Перечень документов для приема в 1-й класс.

1. Заявление родителя (законного представителя).

2. Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.

3. Документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории (свидетельство о регистрации по месту жительства или пребывания).

4. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.4. Сроки и порядок приема.

Этап 1. Для детей, проживающих на закрепленной территории

Начало: не позднее 1 апреля текущего года.

Окончание: не позднее 30 июня текущего года.

Принятие решения о зачислении (или об отказе) оформляется распорядительным актом школы в течение 7 рабочих дней после завершения приема документов.

Этап 2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории

Начало: с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября.

Прием ведется только на свободные места.

2.5. Основания для отказа в приеме.

Отсутствие свободных мест в школе (в этом случае Учреждение обязано предоставить информацию о наличии свободных мест в других школах района).

Предоставление заведомо ложных сведений или подложных документов.

Несоответствие возраста ребенка требованиям для поступления в соответствующий класс.

3. Административная процедура «Организация государственной итоговой аттестации (ГИА)»

3.1. Основные понятия.

ГИА-9 – итоговая аттестация по программам основного общего образования (9 класс), проводится в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

ГИА-11 – итоговая аттестация по программам среднего общего образования (11 класс), проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ).

3.2. Регистрация на участие в ГИА.

Срок подачи заявления:

Для участия в ГИА-9 и ГИА-11 – до 1 февраля текущего года.

Заявители:

Обучающиеся 9-х и 11-х классов подают заявление в свою образовательную организацию.

Выпускники прошлых лет, обучающиеся СПО – подают заявление в МУ «Наурский РОО».

Ответственность МУ «Наурский РОО»:

Сформировать и направить в региональный центр обработки информации базу данных участников ГИА.

Обеспечить информирование участников о сроках, местах и порядке проведения ГИА, в том числе о порядке подачи апелляций.

3.3. Проведение экзаменов.

МУ «Наурский РОО» в соответствии с федеральным и региональным порядком:

- Обеспечивает подготовку и функционирование пунктов проведения экзаменов (ППЭ) в соответствии с требованиями Рособнадзора.
- Отвечает за подбор, обучение и организацию работы технических специалистов, организаторов в аудитории и вне их.
- Обеспечивает соблюдение требований безопасности, санитарных норм и процедуры экзамена.
- Принимает и направляет в региональную конфликтную комиссию апелляции о несогласии с результатами.

3.4. Ознакомление с результатами и выдача документов.

МУ «Наурский РОО» обеспечивает информирование участников ГИА об индивидуальных результатах экзаменов через образовательные организации и порталы (не позднее установленных федеральных сроков).

На основании успешного прохождения ГИА общеобразовательные учреждения выдают аттестаты об основном общем и среднем общем образовании в порядке, установленном Минпросвещения России.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений Учреждения

Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательных учреждений:

1. Начальнику МУ «Наурский РОО».
2. В Администрацию Наурского муниципального района.
3. В Министерство образования и науки Чеченской Республики.
4. В судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.