



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» марта 2013 года

№ 44

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 29.06.2012 года № 121 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода от 09.02.2012 года № 18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород», от 14.09.2012 года № 179 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород».

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города Белгорода (Морозов А. В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (Андреев С.В.).

Информацию об исполнении настоящего постановления предоставлять ежегодно до 01 сентября.

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «29» марта 2013 г. № 44

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по начальной профессиональной подготовке
обучающихся общеобразовательными учреждениями
городского округа «Город Белгород»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород» (далее – административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород» (далее – муниципальная услуга) являются родители (законные представители) обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа «Город Белгород».

Получателями муниципальной услуги являются обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений в возрасте от 14 до 18 лет (включительно).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород», имеющими лицензию и государственную аккредитацию, а также ее могут оказывать муниципальные образовательные учреждения других типов, имеющих соответствующую лицензию на данный вид деятельности.

Ответственными за качество предоставления муниципальной услуги являются руководители муниципальных учреждений.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- управлением образования администрации города Белгорода. Сведения о месте нахождения, графике работы и номерах телефонов указаны в приложении 1 к административному регламенту;

- муниципальными общеобразовательными учреждениями. Сведения о месте нахождения и номерах телефонов указаны в приложении 2 к административному регламенту.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте управления образования (www.beluo.ru) и сайтах муниципальных образовательных учреждений;
- на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети «Интернет» (www.beladm.ru);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);
- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
- предоставляется непосредственно сотрудниками управления образования администрации города и общеобразовательных учреждений города.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, обратившись:

- устно на личном приеме или посредством телефонной связи к ответственным специалистам отдела общего и дополнительного образования управления образования администрации города Белгорода или общеобразовательных учреждений города Белгорода;
- в письменном виде почтой или по электронной почте в адрес управления образования администрации города Белгорода.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность, четкость в изложении информации, полнота информирования.

При общении с гражданами (по телефону или лично) ответственные специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельстве о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- об основных образовательных программах начального профессионального образования, реализуемых образовательным учреждением (наименование образовательной программы, ее основные задачи, перечень основных учебных курсов);
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.5. Места получения информации о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- номера телефонов, графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц;
- наименование, адрес и номер телефона вышестоящего органа.

1.3.6. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела общего и дополнительного образования управления образования или работниками общеобразовательных учреждений в приемные дни лично или по телефону.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалистом, принявшим телефонный звонок, данный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если специалист не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он предлагает заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить суть обращения в письменной форме;
- 2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- 3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги - муниципальная услуга по начальной профессиональной подготовке обучающихся муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород».

2.2. Муниципальная услуга осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями городского округа «Город Белгород», имеющими лицензию и государственную аккредитацию, а также ее могут оказывать муниципальные образовательные учреждения других типов, имеющих соответствующую лицензию на данный вид деятельности.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

- получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством;
- сдача квалификационного экзамена, получение свидетельства государственного образца об уровне квалификации по профессии или справки установленного образца с указанием объемов полученных профессиональных знаний и умений для дальнейшего обучения в учреждениях начального профессионального образования или образовательных учреждениях службы занятости по сокращенным программам;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается образовательным учреждением в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

Учебный год в образовательном учреждении начинается в соответствии с Уставом, учебным планом учреждения.

Образовательное учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 г. опубликован в издании «Российская газета», № 7, 21.01.2009);

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (опубликован в издании «Российская газета», № 121, 30.06.1999);

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» (опубликован в издании «Российская газета», № 172, 31.07.1992);

- Письмом Министерства образования и науки России от 21.06.2006 года № 03-1508 «О перечне профессий (специальностей) общеобразовательных учреждений»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 08.07.1996 года № 1072/11 «О присвоении квалификации по профессиям выпускникам общеобразовательных учреждений».

- Постановлением правительства Белгородской области от 27.05.2005 года № 119-пп «Об организации обучения строительным профессиям в общеобразовательных учреждениях области» (опубликовано в Сборнике нормативных правовых актов Белгородской области, № 73, август, 2005);

- Постановлением главы администрации Белгородской области от 03.04.2003 года № 115 «О совершенствовании трудового и профессионального образования учащихся образовательных учреждений» (опубликовано в Сборнике нормативных правовых актов Белгородской области, № 52, апрель-июль, 2003).

2.6. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить:

- письменное заявление о зачислении в группу начальной профессиональной подготовки по выбранной специальности по форме, согласно приложению 3 к административному регламенту;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (в случае обучения по направлениям, требующим наличия медицинского заключения).

Заявление о приеме предоставляется при личном обращении родителей (законных представителей), почтой либо направляется в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7. Документы для получения муниципальной услуги предоставляются единожды.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствуют места в группе профессиональной подготовки по выбранной специальности;

- возраст получателя муниципальной услуги не соответствует установленным пунктом 1.2 административного регламента возрастным границам;

- имеется медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка о его невозможности посещать выбранное направление обучения.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов является обращение неправомочного лица.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Продолжительность ожидания в очереди для получения информации о муниципальной услуге не должна превышать 15 минут.

Базой для организации профессиональной подготовки обучающихся может являться общеобразовательное учреждение, ресурсный центр (базовая школа), межшкольный учебный комбинат, учреждение начального/среднего профессионального образования.

2.13. Секретарь образовательного учреждения регистрирует заявления граждан о приеме.

Датой приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления муниципальным общеобразовательным учреждением в журнале регистрации заявлений.

2.14. Вход в здание муниципального образовательного учреждения оформляется вывеской с указанием основных реквизитов.

Прием заинтересованных в получении муниципальной услуги лиц осуществляется согласно графику приема, который вывешен на информационных стендах в здании учреждения.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями.

Техническое состояние помещения образовательного учреждения должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил.

Помещения образовательного учреждения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Места проведения занятий оборудуются учебным методическим оборудованием, плакатами, стендами, учебными местами.

Численность обучающихся в группах устанавливается на основе государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм и техники безопасности в зависимости от условий организации труда, особенностей трудовой и профессиональной подготовки контингента обучающихся.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через единый портал государственных и муниципальных услуг);

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием от родителей (законных представителей) заявления о зачислении в группу профессиональной подготовки;

- регистрация заявления о приеме в группу профессиональной подготовки;

- принятие решения о зачислении либо об отказе в зачислении обучающегося в группу профессиональной подготовки и формирование групп;

- обучение и выдача документа об уровне квалификации по профессии.

3.2. Описание последовательности действий административных процедур административного регламента представлено в блок-схеме (приложение 4 к административному регламенту).

3.3. Прием заявления о приеме в группу профессиональной подготовки.

Прием от граждан заявления о зачислении в группу профессионального обучения по выбранной специальности производится руководителем учреждения либо лицом, его заменяющим и является основанием для начала осуществления муниципальной услуги

3.3.1. Заявление может быть подано:

- на бумажном носителе лично, курьером, посредством почтовой связи или по электронной почте в адрес образовательного учреждения;
- в электронной форме с использованием универсальной электронной карты.

3.3.2. Результатом административной процедуры является прием заявления или обоснованный отказ в приеме заявления.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 10 минут.

3.4. Регистрация заявления о приеме.

3.4.1. Секретарь муниципального образовательного учреждения регистрирует заявления граждан о приеме в журнале регистрации заявлений. Днем приема заявления считается дата регистрации факта приема заявления в журнале регистрации заявлений.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 5 минут.

3.4.2. Рассмотрение принятого заявления производится не позднее дня, следующего за днем его подачи.

3.5. Принятие решения о зачислении либо об отказе в зачислении ребенка в группу профессиональной подготовки и формирование групп.

Критерием принятия решения о зачислении является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Начальная профессиональная подготовка проводится только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

Решение о зачислении (об отказе в зачислении) обучающегося в группу начальной профессиональной подготовки по выбранной специальности принимается его руководителем (лицом, его заменяющим) в течение двух рабочих дней после подачи документов. О принятом решении (о зачислении либо об отказе в зачислении) сообщается заявителю письменно по адресу, указанному в заявлении и по желанию заявителя лично в день принятия решения.

На основании принятого решения о предоставлении муниципальной услуги руководителем учреждения издается приказ о зачислении, с которым заявитель знакомится под роспись.

На основании поданных заявлений о приеме формируются учебные группы по видам специальностей (профессий).

Численность обучающихся в группах устанавливается на основе государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм и техники безопасности в зависимости от условий организации труда, особенностей трудовой и профессиональной подготовки контингента обучающихся

Результатом административной процедуры является зачисление либо отказ в зачислении обучающегося.

3.6. Обучение и выдача документа об уровне квалификации по профессии.

Организация образовательного процесса регламентируется Уставом образовательного учреждения, учебными планами и образовательными программами учреждения. Учебные планы и программы разрабатываются на основе государственного образовательного стандарта начального профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровня подготовки по конкретным специальностям профессиональной подготовки.

Лицам, полностью освоившим учебные программы и успешно сдавшим квалификационный экзамен, по решению аттестационной комиссии выдается свидетельство государственного образца об уровне квалификации по профессии. Указанный документ дает выпускнику общеобразовательного учреждения возможность трудоустроиться по полученной профессии, а также продолжить обучение по соответствующему профилю в учреждении профессионального образования или повысить свою профессиональную квалификацию в условиях производства.

Если объем учебных часов, выделяемых образовательным учреждением на профессиональную подготовку, меньше, чем предусмотрено Перечнем профессий (специальностей) общеобразовательных учреждений, по окончании обучения проводятся аттестационные испытания без присвоения тарифного разряда. При этом лицам, успешно прошедшим аттестационные испытания, выдается справка установленного образца с указанием объемов полученных профессиональных знаний и умений для дальнейшего обучения в учреждениях начального профессионального образования или образовательных учреждениях службы занятости по сокращенным программам.

3.7. Способом фиксации предоставления муниципальной услуги является: регистрация заявления о приеме в журнале регистрации заявлений, издание приказа о зачислении ребенка в группу профессиональной подготовки, выдача свидетельства государственного образца об уровне квалификации по профессии или справки установленного образца.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги по начальной профессиональной подготовке обучающихся осуществляется начальником отдела общего и дополнительного образования управления образования, курирующим вопросы начальной профессиональной подготовки обучающихся.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются на основании жалоб граждан или организаций, изложенных в письменной или устной форме.

По итогам проверки оформляется справка, в которой содержатся сведения о выявленных нарушениях с указанием сроков устранения замечаний. Результаты проверки выявленных нарушений в предоставлении муниципальной услуги доводятся до граждан и организаций в письменной форме.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностное лицо несет ответственность за соблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом.

Ответственность специалиста определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей они имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при предоставлении муниципальной услуги, обратившись на имя начальника управления образования, начальника департамента образования, культуры, спорта и молодежной политики или главы администрации города Белгорода.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной системы «Интернет», официального сайта управления образования, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

5.2. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

- общеобразовательных учреждений города Белгорода – в управление образования администрации города Белгорода;

- управления образования администрации города Белгорода – в департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города Белгорода (далее – Департамент).

Департамент находится по адресу: г. Белгород, Гражданский проспект, д.38, телефон (4722) 35-31-03.

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

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. При обращении заявителя муниципальной услуги устно к начальнику управления образования ответ на обращение (жалобу) может быть дан устно в ходе личного приема. При обращении заявителя муниципальной услуги письменно - ответ заявителю дается исключительно в письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес 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;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Письменное обращение (жалоба) должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.7. Все обращения (жалобы), поданные в письменной форме, регистрируются ответственным лицом управления образования в журнале и ответственным лицом Департамента в случае направления обращения (жалобы) в адрес Департамента. Зарегистрированные обращения передаются начальнику Департамента, начальнику управления образования для назначения лица, ответственного за их рассмотрение.

5.8. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, начальник Департамента, в случае обжалования действия или бездействия должностных лиц управления образования, либо начальник управления образования, в случае обжалования действия или бездействия должностных лиц общеобразовательных учреждений, принимает решение о применении мер и вида ответственности к лицам, допустившим в ходе предоставления муниципальной услуги нарушения требований законодательства Российской Федерации, настоящего регламента.

5.9. Если обращение в ходе рассмотрения признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин признания его необоснованным.

5.10. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) лицо, ответственное за его рассмотрение, подготавливает ответ (сообщение) заявителю, который согласуется и подписывается начальником Департамента, в случае направления жалобы в адрес Департамента, либо начальником управления образования направления жалобы в адрес управления.

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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.

5.12. Заявителю может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления образования либо общеобразовательного учреждения. В этом случае жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

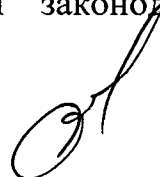
- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законом, тайну заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем заявителем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.13. В случае невозможности урегулирования спора (разногласия) он подлежит разрешению в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А. Мухартов

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по начальной профессиональной
подготовке обучающихся
общеобразовательными учреждениями
городского округа «Город Белгород»

Информация об адресах и телефонах управления образования
администрации города Белгорода

Управление образования администрации города Белгорода:
308000, г.Белгорода, ул.Попова, 25А

Режим работы:

рабочие дни с понедельника по пятницу, с 9.00 час. до 18.00 час.

Перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.

Суббота, воскресенье – выходной.

Начальник – Мухартов Андрей Александрович.

Тел.: 8 (4722) 32-68-95.

Факс: 8 (4722) 32-68-96.

E-mail: beluo@beluo.ru

Дни и часы приема: среда с 15.00 час. до 18.00 час.

Начальник отдела общего и дополнительного образования – Чужикова
Светлана Владимировна.

Тел.: 8 (4722) 32-46-09, 32-37-60.

Дни и часы приема: понедельник с 14.00 до 18.00 час.

Начальник управления образования
администрации г. Белгорода



А. Мухартов

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по начальной профессиональной
подготовке обучающихся
общеобразовательными учреждениями
городского округа «Город Белгород»

Информация об адресах и телефонах муниципальных
общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	e-mail	Адрес	Телефон	ФИО руководителя
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - «Гимназия № 1 г. Белгорода»	school1@beluo.ru	308001, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 53а	27-48-57	Гребенников Юрий Борисович
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» г. Белгорода	School2@beluo.ru	308007, г. Белгород, ул. Некрасова, 19	34-30-60	Работягова Эльвира Геннадьевна
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3» г. Белгорода	School3@beluo.ru	308036, г. Белгород, ул. Есенина, 40а	78-14-83	Заморозова Галина Ивановна
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Белгорода	School4@beluo.ru	308000, г. Белгород, ул. Победы, 78	32-52-18	Самойлова Татьяна Николаевна
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	School5@beluo.ru	308000, г. Белгород,	27-35-22	Егорова Светлана

	«Гимназия № 5 г. Белгорода»			ул. Победы, 40а		Владимировна
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 г. Белгорода	School7@beluo.ru	308023, г. Белгород, ул. Железнякова, 4	34-15-41	Корж Антонина Сергеевна	
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Белгорода	School8@beluo.ru	308009, г. Белгород, Народный бульвар, 118	32-14-23	Немыкина Алла Григорьевна	
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 9» г. Белгорода	School9@beluo.ru	308009, г. Белгород, Народный бульвар, 74	32-35-36	Петренко Елена Гуреновна	
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 10 г. Белгорода	school10@beluo.ru	308034, г. Белгород, ул. Мокроусова, 3а	55-26-80	Стебловская Лариса Станиславовна	
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 г. Белгорода	school11@beluo.ru	308013, г. Белгород, пер.Макаренко, 3а	21-15-55	Махова Ольга Валерьевна	
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 12» г. Белгорода им. Ф.С. Хихлушки	school12@beluo.ru	308014, г. Белгород, ул. К.Хихлушки, 4	26-46-41	Норцова Раиса Александровна	
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 13 г. Белгорода	school13@beluo.ru	308019, г. Белгород, ул. Горького, 26а	55-33-51	Дегтярёва Эмма Юрьевна	
13	Муниципальное бюджетное	school16@beluo.ru	308001,	33-52-29;	Шманенко	

	образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 16 г. Белгорода		г. Белгород, ул. Октябрьская, 26	30-27-81	Тамара Юрьевна
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 17 г. Белгорода	school17@beluo.ru	308001, г. Белгород, ул. I-ая Центральная, 20	34-82-06	Косенко Ирина Александровна
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 18 г. Белгорода	school18@beluo.ru	308017, г. Белгород, ул. Репина, 3	21-36-90	Андреева Виктория Николаевна
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 19 г. Белгорода им. В. Казанцева	school19@beluo.ru	308015, г. Белгород, ул. Преображен- ская, 98	32-35-16	Нестеренко Светлана Ивановна
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Белгорода	School20@beluo.ru	308007, г. Белгород, ул. Шершнёва, 26	26-17-37	Маслова Валентина Алексеевна
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 21 г. Белгорода	School21@beluo.ru	308015, г. Белгород, ул. Чапаева, 14	32-03-48	Пищальченко Михаил Иванович
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 22» г. Белгорода	School22@beluo.ru	308036, г. Белгород, бул. Юности, 14	51-06-12	Шляхова Светлана Анатольевна
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –	School24@beluo.ru	308006, г. Белгород,	21-79-01	Конюхова Вера

	средняя общеобразовательная школа № 24 г. Белгорода им. Героя Советского Союза Ивана Петровича Крамчанинова		ул. Корочанская, 318		Ивановна
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 27 г. Белгорода»	School27@beluo.ru	308007, г. Белгород, ул. Некрасова, 20	34-17-84	Полетов Юрий Викторович
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 28 г. Белгорода	School28@beluo.ru	308034, г. Белгород, ул. Щорса, 11	55-05-26	Козловцева Анна Викторовна
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 29» г. Белгорода им. Д.Б.Мурачева	School29@beluo.ru	308000, г. Белгород, ул. Некрасова, 38а	34-08-08	Галеева Елена Валентиновна
24	Муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 30 VIII вида г. Белгорода	School30@beluo.ru	308001, г. Белгород, ул. Н.Чумичова, 51а	27-74-87	Войтюк Игорь Аркадьевич
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 31 г. Белгорода	School31@beluo.ru	308034, г. Белгород, ул. Костюкова, 20	55-06-87	Кайдалова Елена Владимировна
26	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – лицей № 32 г. Белгорода	School32@beluo.ru	308002, г. Белгород, ул. Мичурина, 39	26-47-08	Перестенко Николай Васильевич

27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 33» г. Белгорода	School33@beluo.ru	308000, г. Белгород, ул. Сумская, 54б	36-30-83	Мамин Олег Викторович
28	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 34» г. Белгорода	School34@beluo.ru	308019, г. Белгород, ул. 8 Марта, 172	55-07-77	Волошенко Николай Павлович
29	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 35 г. Белгорода	School35@beluo.ru	308015, г. Белгород, ул. Преображен- ская, 14	33-50-14	Ракитянская Татьяна Николаевна
30	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 36 г. Белгорода	School36@beluo.ru	308034, г. Белгород, Бульвар I-го Салюта, 6	55-44-10	Тучкова Ольга Викторовна
31	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37 г. Белгорода»	School37@beluo.ru	308032, г. Белгород, ул. Привольная, 16	35-90-15	Кузьмина Инна Вячеславовна
32	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 38» г. Белгорода	School38@beluo.ru	308034, г. Белгород, Бульвар I-го Салюта, 8	55-95-92	Войтенко Григорий Петрович
33	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 39 г. Белгорода	School39@beluo.ru	308034, г. Белгород, ул. Королёва, 22	52-07-10	Бочарова Ирина Анатольевна
34	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	School40@beluo.ru	308034, г. Белгород,	52-41-20	Кашкаров Степан Петрович

	«Средняя общеобразовательная школа № 40» г. Белгорода		ул. Шаландина, 5		
35	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода	School41@beluo.ru	308036, г. Белгород, Бульвар Юности, 4	52-03-54	Тихов Андрей Николаевич
36	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 42» г. Белгорода	School42@beluo.ru	308036, г. Белгород, ул. 60 лет Октября, 7	51-01-56	Чаплыгина Инна Борисовна
37	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 43 г. Белгорода	School43@beluo.ru	308036, г. Белгород, ул. 60 лет Октября, 4	51-23-73	Сиденко Ирина Эдуардовна
38	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода	lilyaki@yandex.ru	308011, г. Белгород, ул. Макаренко, 36	58-70-05	Каширина Лилия Ивановна
39	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45 г. Белгорода»	School45@beluo.ru	308000, г. Белгород, пр. Славы, 69	32-03-46	Бугаёва Людмила Ивановна
40	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 46 г. Белгорода»	School46@beluo.ru	308036, г. Белгород, ул. Спортивная, 6	51-81-06	Крытченко Ольга Федоровна
41	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –	School47@beluo.ru	308024, г. Белгород,	75-19-81	Маховицкая Наталья

	средняя общеобразовательная школа № 47 г. Белгорода		ул. Дегтярёва, 1	Федорова
42	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 48 г. Белгорода	School48@beluo.ru	308001, г. Белгород, ул. Октябрьская, 59а	Виноградская Марина Викторовна
43	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 49 г. Белгорода с углубленным изучением отдельных предметов	School49@beluo.ru	308036, г. Белгород, ул. Конева, 11	Ламанова Ирина Николаевна
44	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста прогимназия № 51 г. Белгорода	School51@beluo.ru	308009, г. Белгород, пр. Б.Хмельницкого, 79а	Бойченко Людмила Николаевна
45	Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение – вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1 г. Белгорода	vschool1@beluo.ru	308001, г. Белгород, пр. Белгородский, 67	Быканова Валентина Егоровна
46	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат» г. Белгорода		308015, г. Белгород, ул. Озембловского, 34	Гаврилова Ольга Викторовна

Начальник управления образования
администрации г. Белгорода



А. Мухартов

**Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по начальной профессиональной
подготовке обучающихся
общеобразовательными учреждениями
городского округа «Город Белгород»**

<<форма>>

**Заявление родителей (законных представителей) о приеме
в группу начальной профессиональной подготовки
по выбранной специальности**

Директору муниципального бюджетного
образовательного учреждения

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

в группу начальной профессиональной подготовки по специальности

(наименование специальности)

С Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации
образовательного учреждения _____
ознакомлен(а).

(наименование учреждения)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А. Мухартов

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по начальной профессиональной
подготовке обучающихся
общеобразовательными учреждениями
городского округа «Город Белгород»

БЛОК-СХЕМА



Начальник управления образования администрации г. Белгорода

А. Мухартов