



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2012 г.

№ 206-п

г.Приволжск

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.03.2011 г. № 138 «Об утверждении стандартов качества и административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг МУ отдела образования и учреждениями образования Приволжского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Приволжского муниципального района от 16.10.2010 г. №415 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг Приволжского муниципального района», администрация Приволжского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Приволжского муниципального района от 31.03.2011 г. № 138 «Об утверждении стандартов качества и административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг МУ отдела образования и учреждениями образования Приволжского муниципального района»:

1.1. пункт 1 постановления дополнить абзацами следующего содержания:

««Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»;»;

««Обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих территорий образовательных учреждений».»

1.2. пункт 2 постановления дополнить абзацем следующего содержания:

««Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»».

1.3. В пункте 1.3 приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»» к постановлению слова «, свидетельства о государственной аккредитации» исключить.

1.4. В абзаце 7 пункта 2.1.7 приложения «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования»» к постановлению слова «, свидетельства о государственной аккредитации» исключить.

1.5. Абзац 3 пункта 6 приложения «Стандарт качества муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» к постановлению исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Приволжского муниципального района по социальным вопросам Рябинину О.В.

Глава администрации
Приволжского муниципального района

С.П. Сычёв

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного
общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого
государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов
Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о
результатах единого государственного экзамена»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания.

1.2. Муниципальная услуга «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» предоставляется и контролируется МКУ отделом образования администрации Приволжского муниципального района (далее – отдел образования), осуществляется подведомственными учреждениями.

1.3. Муниципальная услуга «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г., принята и открыта для подписания, присоединения и ратификации резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 44/25 от 20 ноября 1989 г.);
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 16.03.2011 № 174 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2008 г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района. Муниципальная услуга непосредственно предоставляется общеобразовательными муниципальными учреждениями, подведомственными МКУ отделу образования администрации Приволжского муниципального района (приложение №1 к административному регламенту):

- Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Приволжска;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 г. Приволжска;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение Плесская средняя общеобразовательная школа;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №7 г. Приволжска;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 г.Приволжска;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение Рождественская основная общеобразовательная школа;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение Красинская основная общеобразовательная школа.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных условиях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации. Получателем муниципальной услуги является законный представитель ребенка.

2.4. Заявителем может быть как получатель услуги, так и лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют ответственные сотрудники образовательного учреждения.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:

На обращение, поступившее в ходе личного приема заявителя, ответ дается непосредственно в момент обращения. Если заявитель желает получить письменный ответ, ответ готовится и направляется заявителю в сроки, установленные законодательством.

Письменное обращение (Приложение №1 к административному регламенту), поступившее в образовательное учреждение, рассматривается в течение 30 дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях руководитель образовательного учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче, регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.7. Помещения образовательного учреждения, в которых предоставляется информация о порядке предоставления услуги и принимаются документы заявителей, должны быть обеспечены необходимым оборудованием (стол, стул, письменные принадлежности) и информационными документами: уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

Порядок оказания муниципальной услуги, административный регламент ее предоставления, перечень документов, необходимых для предоставления услуги, образец заполнения заявления и другие документы размещаются на информационных стендах, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.8. Порядок получения консультаций:

Информация о предоставляемой образовательным учреждением услуге предоставляется гражданам путем размещения ее на официальном сайте образовательного учреждения, при личном приеме граждан, обращении по телефону или в виде письменного обращения, направленного с использованием почтовых и электронных средств связи.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещении образовательного учреждения в соответствии с графиком работы.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги является достоверность, четкость в изложении, полнота информации и доступность получения информации.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании граждан в устной форме руководитель образовательного учреждения оперативно, подробно и корректно сообщает информацию о порядке предоставления услуги, дает полный ответ на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, руководитель может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Ответ на письменный запрос заявителя готовится в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления и направляется заявителю почтовыми либо электронными средствами связи в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в его письменном заявлении.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем необходимой для него информации:

Общая информация:

- перечень предметов, обязательных для сдачи для получения аттестата;
- перечень предметов, которые могут быть предметами по выбору;
- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, (далее – Экзамены);
- расписание досрочного проведения Экзаменов;
- расписание проведения Экзаменов в основные сроки;
- место проведения Экзаменов;
- процедура проведения Экзаменов;
- перечень предметов, разрешенных к использованию во время Экзаменов;
- продолжительность Экзаменов;
- сроки и место подачи заявления для сдачи государственной (итоговой) аттестации, в том числе единого государственного экзамена;
- перечень лиц, имеющих право сдать Экзамены досрочно;
- перечень лиц, имеющих право сдать Экзамены в дополнительные сроки;
- перечень участников Экзаменов;
- система оценивания результатов Экзаменов;
- порядок и срок подачи апелляции;
- порядок и срок работы региональной конфликтной комиссии;
- процесс выдачи аттестатов и свидетельств о результатах единого государственного экзамена;
- срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена;

- порядок доступа к информации, содержащейся в Региональной Базе Данных (РБД) Экзаменов;
- перечень лиц, имеющих право доступа к Региональной Базе Данных (РБД) Экзаменов.

Статистическая информация:

- количество участников Экзаменов за прошедшие годы;
- количество участников Экзаменов за прошедшие годы в разбивке по категориям;
- распределение оценок, полученных на Экзаменах по каждому предмету;
- минимальный балл участников Экзаменов;
- средний балл участников Экзаменов по каждому предмету;
- количество человек, получивших минимальный балл.

2.10. При обращении в образовательное учреждение заявители обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, подтверждающий наделение полномочиями выступать от имени заявителя.

2.11. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документа, подтверждающего наделение полномочиями выступать от имени заявителя, при личном обращении;
- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть дан ответ;
- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- наличие в письменном обращении вопроса, 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, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, нет.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной, и способы ее взимания:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Показателями оценки доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие транспортной доступности к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение возможности направления запроса в образовательное учреждение по электронной почте;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей Портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном интернет-сайте Приволжского муниципального района;
- Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение срока ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов от заявителя является обращение заявителя, поступившее по почте, электронной почте либо в ходе личного приема.

3.2. Ответственным за оказание муниципальной услуги в образовательных учреждениях является руководитель образовательного учреждения либо его заместитель по учебно-воспитательной работе, иное лицо, назначенное руководителем учреждения.

3.3. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращений от заявителя;
- индивидуальное устное информирование заявителя либо подготовка ответа на письменное обращение заявителя.
- направление ответа заявителю.

4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений по исполнению настоящего регламента осуществляется руководителем образовательного учреждения.

4.2. Проверки полноты и качества исполнения административного регламента осуществляются специалистами МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы МКУ отдела образования администрации Приволжского муниципального района) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела образования, но не чаще одного раза в два года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги начальник управления в течение 3 дней формирует комиссию, в состав которой включаются не менее 3 должностных лиц отдела образования. Проверка проводится в присутствии руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления фактов нарушения, начальником отдела образования администрации Приволжского муниципального района выносится решение об устранении выявленных нарушений и о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.3. Должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных

настоящим административным регламентом в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц образовательного учреждения в досудебном порядке.

5.2. Действия (бездействие), решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги могут быть обжалованы руководителям учреждений, а также в отдел образования, расположенный по адресу: 155550, Ивановская область, г. Приволжск, пер. Коминтерновский, д.2; телефон 3-17-65 , факс 3-23-78, электронная почта Obrazovanie_37@mail.ru;

В отделе образования жалобы принимаются в письменной форме и регистрируются секретарем отдела образования с 8:30 по 17:30, перерыв на обед с 12:00 до 13:00, каб. №20.

Обращения и жалобы принимаются в произвольной форме.

В случае несогласия с результатами оказания муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы и в другие инстанции в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к административному регламенту
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

№ п/п	Полное наименование учреждения	Краткое наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Адрес электронной почты (E-mail)	Адрес сайта для размещения информации об учреждении
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №7 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ ООШ №7	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.Дружбы,д.5	Рекутина Галина Евгеньевна	olg9666116@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_school7/default.aspx
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ ООШ №12	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.Коминтерновская, 36	Епифанова Ольга Сергеевна	shcool12-priv@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_school12/default.aspx
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная	МКОУ СОШ №1	155550 Ивановская обл., Г.Приволжск, ул.Социалистическая, 4	Горлатенко Валентина Григорьевна	school1.priv@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_school1/default.aspx

	школа №1 г.Приволжска Ивановской области					
4	Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 г.Приволжска Ивановской области	МКОУ СОШ №6	155550 Ивановская обл., г.Приволжск, Ул.1 Мая, д.10	Соловьева Эльвина Александровна	privschool6@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_school6/default.aspx
5	Муниципальное казенное образовательное учреждение Плеская средняя общеобразовательная школа	МКОУ Плеская СОШ	Ивановская обл., г. Плес Ул.Корнилова, 20	Кучина Татьяна Николаевна	privples@yandex.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_plesskaya/default.aspx
6	Муниципальное казенное образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа	МКОУ Толпыгинская ООШ	Ивановская область, Приволжский район, с.Толпыгино	Большакова Лидия Михайловна	tolpschool110@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_tolpiginskaya/default.aspx
7	Муниципальное казенное образовательное учреждение Рождественская основная общеобразовательная школа	МКОУ Рождественская ООШ	Ивановская область, Приволжский район, с.Рождествено	Смирнова Елена Викторовна	rozhdestveno69@bk.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_rogdestvenskaya/default.aspx
8	Муниципальное казенное образовательное учреждение	МКОУ Красинская ООШ	Ивановская область, Приволжский	Куваева Вера Морисовна	krasinoschool1@mail.ru	http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoprivolg/privolgskiyrm_krasinsk

	учреждение Красинская основная общеобразова -тельная школа		район, с.Красинское			aya/default.aspx
--	---	--	------------------------	--	--	----------------------------------

Приложение №2
к административному регламенту
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Форма заявления

Директору

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

Дата

Подпись

Приложение №3
к административному регламенту
«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**График работы
общеобразовательных учреждений Приволжского муниципального района**

школы	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
МКОУ СОШ № 1	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ СОШ № 6	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ Плесская СОШ	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ ООШ № 7	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ ООШ № 12	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ Толпыгинская ООШ	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ Рождественская ООШ	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий
МКОУ Красинская ООШ	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	По плану мероприятий

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА

муниципальной услуги

«Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

1. Общие положения

1.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» разработан в целях повышения качества и доступности оказания данной муниципальной услуги и определяет последовательность осуществления действий (административных процедур) и сроки ее оказания.

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

1.3. Организациями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена», являются муниципальные общеобразовательные учреждения Приволжского муниципального района:

Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 г. Приволжска;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 г. Приволжска;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение Плесская средняя общеобразовательная школа;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №7 г. Приволжска;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа №12 г. Приволжска;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение Толпыгинская основная общеобразовательная школа;

- Муниципальное казенное образовательное учреждение Рождественская основная общеобразовательная школа;
- Муниципальное казенное образовательное учреждение Красинская основная общеобразовательная школа.

1.4. Органом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, является МКУ отдел образования администрации Приволжского муниципального района.

1.5. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляются отделом образования, а также общеобразовательными учреждениями.

1.6. Муниципальная услуга «Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г., принята и открыта для подписания, присоединения и ратификации резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН 44/25 от 20 ноября 1989 г.);
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Закон РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 16.03.2011 № 174 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2008 г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования».

1.7. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем необходимой для него информации:

Общая информация:

- перечень предметов, обязательных для сдачи для получения аттестата;
- перечень предметов, которые могут быть предметами по выбору;

- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, (далее – Экзамены);
- расписание досрочного проведения Экзаменов;
- расписание проведения Экзаменов в основные сроки;
- место проведения Экзаменов;
- процедура проведения Экзаменов;
- перечень предметов, разрешенных к использованию во время Экзаменов;
- продолжительность Экзаменов;
- сроки и место регистрации заявления для сдачи государственной (итоговой) аттестации, в том числе единого государственного экзамена;
- перечень лиц, имеющих право сдать Экзамены досрочно;
- перечень лиц, имеющих право сдать Экзамены в дополнительные сроки;
- перечень участников Экзаменов;
- система оценивания результатов Экзаменов;
- порядок и срок подачи апелляции;
- порядок и срок работы региональной конфликтной комиссии;
- процесс выдачи аттестатов и свидетельств о результатах единого государственного экзамена;
- срок действия свидетельства о результатах единого государственного экзамена;
- порядок доступа к информации, содержащейся в Региональной Базе Данных (РБД) Экзаменов;
- перечень лиц, имеющих право доступа к Региональной Базе Данных (РБД) Экзаменов.

Статистическая информация:

- количество участников Экзаменов за прошедшие годы;
- количество участников Экзаменов за прошедшие годы в разбивке по категориям;
- распределение оценок, полученных на Экзаменах по каждому предмету;
- минимальный балл участников Экзаменов;
- средний балл участников Экзаменов по каждому предмету;

- количество человек, получивших минимальный балл.

1.8. Срок предоставления муниципальной услуги:

На обращение, поступившее в ходе личного приема заявителя, ответ дается непосредственно в момент обращения. Если заявитель желает получить письменный ответ, ответ готовится и направляется заявителю в сроки, установленные законодательством.

Письменное обращение, поступившее в образовательное учреждение, рассматривается в течение 30 дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях руководитель образовательного учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче, регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут.

1.9. Перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении информации;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении о предоставлении информации.

1.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документа, подтверждающего наделение полномочиями выступать от имени заявителя, при личном обращении;
- отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть дан ответ;
- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст письменного обращения не поддается прочтению;
- наличие в письменном обращении вопроса, 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, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

1.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку оказания муниципальной услуги

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют ответственные сотрудники образовательного учреждения.

2.2. Помещения образовательного учреждения, в которых предоставляется информация о порядке предоставления услуги и принимаются документы заявителей, должны быть обеспечены необходимым оборудованием (стол, стул, письменные принадлежности) и информационными документами: уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации,

реализуемыми основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

Порядок оказания муниципальной услуги, административный регламент ее предоставления, перечень документов, необходимых для предоставления услуги, образец заполнения заявления и другие документы размещаются на информационных стендах, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.3. Порядок получения консультаций:

Информация о предоставляемой образовательным учреждением услуге предоставляется гражданам путем размещения ее на официальном сайте образовательного учреждения, при личном приеме граждан, обращении по телефону или в виде письменного обращения, направленного с использованием почтовых и электронных средств связи.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в помещении образовательного учреждения в соответствии с графиком работы.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги является достоверность, четкость в изложении, полнота информации и доступность получения информации.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании граждан в устной форме руководитель образовательного учреждения оперативно, подробно и корректно сообщает информацию о порядке предоставления услуги, дает полный ответ на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, руководитель может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Ответ на письменный запрос заявителя готовится в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления заявления и направляется заявителю почтовыми либо электронными средствами связи в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в его письменном заявлении.

3. Требования к результатам оказания муниципальной услуги

3.1. Качество государственной услуги определяется наличием:

- достоверности информации о государственной (итоговой) аттестации и своевременности ее предоставления;
- свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о государственной (итоговой) аттестации любым законным способом;
- соблюдения прав граждан на конфиденциальность при предоставлении информации о государственной (итоговой) аттестации.

4. Ответственность за нарушение требований качества оказания муниципальной услуги

4.1. За нарушение требований качества оказания муниципальной услуги должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.