Административный регламент предоставления муниципальной услуги

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

в электронном виде на территории Кингисеппского района Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет последовательность (административные процедуры) и сроки действий по осуществлению обеспечению предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее - Услуга) в электронном виде на территории Кингисеппского района Ленинградской области.

1.2. Заявителем (далее - заинтересованное лицо, заявитель) является физическое лицо – законный представитель несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающего на территории муниципального образования Кингисеппский муниципальный район.

1.3. Исполнителями услуги являются:

-муниципальные общеобразовательные учреждения Кингисеппского муниципального района, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (Приложение №1);

1.3.1. Комитет по образованию администрации МО «Кингисеепский муниципальный район» несет ответственность за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной Услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде расположенных на территории Кингисеппского муниципального района.

-Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993, с поправками);

-Закон Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.);

-Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изм. и доп.);

-Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп.);

- Закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

-Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Описание конечного результата предоставления услуги.

Результатом оказания услуги является предоставление заявителю необходимой для него информации о текущей успеваемости учащегося, ведении его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Кингисеппского муниципального района.

II. Требования к порядку предоставления услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый, общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам в электронном виде на сайте Комитета по образованию www.kng.lokos.net , а также в письменном виде при обращении заявителя в образовательное учреждение (Приложение №1).

2.1.1. Информация о местах нахождения и графике работы учреждений, оказывающих услугу, размещается на сайтах образовательных учреждений Кингисеппского муниципального района либо предоставляется при обращении в образовательное учреждение.

2.1.3. Заявитель вправе получить информацию об исполнении услуги, лично обратившись в учреждение, куда было подано его заявление, любыми доступными ему способами – в устном (лично или по телефону) и письменном виде (с помощью обычной или электронной почты). Информация о местах нахождения учреждений - в приложении № 1.

2.1.4.Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.1.5. Настоящий Регламент подлежит размещению на официальном сайте Комитета по образованию.

2.2. Сроки исполнения услуги.

Срок оказания услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объема и сложности запрашиваемой заявителем информации.

2.3. Перечень оснований для предоставления услуги.

Услуга предоставляется заявителю (родителю или законному представителю несовершеннолетнего) с его согласия в письменной форме на предоставление необходимой для него информации о текущей успеваемости учащегося, ведении его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Кингисеппского муниципального района.

Предоставление услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации ФЦП «Электронная Россия», ускорения процедуры и «прозрачности» оказания муниципальных услуг.

2.3.1. Перечень оснований для приостановления либо для отказа в предоставлении услуги.

Услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая заявителем информация не относится к текущей успеваемости учащегося, ведении его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, расположенных на территории Кингисеппского муниципального района.

III. Административные процедуры

3.1. Для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации, заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном Портале, оказывающем услуги электронного дневника**,** указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

3.2. Зарегистрировавшись, заявитель выбирает наименование услуги из списка услуг и образовательное учреждение.

3.3. Далее заявителю необходимо заполнить заявление, изложить суть своего

вопроса, и с помощью электронной почты направить в учреждение.

3.4. После получения, обработки и регистрации заявления, Учреждением на адрес электронной почты заявителя будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя.

В уведомлении указываются срок рассмотрения обращения заявителя, по истечении которого ему будет дан соответствующий развернутый и исчерпывающий ответ.

Ответ заявителю может быть выслан электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в учреждении.

Родители (законные представители) вправе знакомиться с электронным дневником учащегося, а также электронным журналом успеваемости класса в части, непосредственно касающейся данного учащегося.

IV. Контроль предоставления Услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется специалистом Комитета по образованию, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

Персональная ответственность работников образовательных учреждений закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистом Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению Услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками образовательных учреждений положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кингисеппского муниципального района.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4. Проверки полноты и качества предоставления Услуги осуществляются на основании приказа Комитета по образованию.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления Услуги формируется комиссия.

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

Акт подписывается председателем комиссии.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Заявитель вправе обжаловать председателю Комитета по образованию действия (бездействия) совершенные ответственными лицами при осуществлении Услуги, которыми, по мнению заявителя, были нарушены его права, свободы или законные интересы.

Обжалование осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Письменная жалоба должна содержать наименование Комитета по образованию Кингисеппского муниципального района, фамилию, имя, отчество должностного лица, которому направляется жалоба, изложение существа жалобы, и необходимые данные о физическом лице, подписывающем жалобу.

Письменные жалобы, которые не содержат указанных сведений, признаются анонимными и рассмотрению не подлежат, так же как и жалобы, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц. Письменные жалобы могут направляться, в том числе через телекоммуникационные каналы связи.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная заявителем.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5 .Срок рассмотрения жалобы исчисляется с момента регистрации ее поступления.

Жалоба должна быть рассмотрена председателем Комитета по образованию или уполномоченным должностным лицом безотлагательно, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случаях, если для рассмотрения жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения жалобы может быть продлен соответствующим приказом Комитета на пятнадцать рабочих дней.

5.6. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по устранению нарушений по действию (бездействию) и (или) применении административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения Услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Решение выносится на основе всех материалов и доказательств в их совокупности в письменной форме. Оно должно также содержать указание на порядок дальнейшего обжалования принятого решения. Решение по жалобе не может ухудшить положение юридического лица по сравнению с тем, которое имело место.

Приложение № 1

К Административному регламенту
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»
в электронном виде на территории
Кингисеппского района Ленинградской области

Муниципальные общеобразовательные учреждения:

МОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №1»	188480, Ленинградская обл. г.Кингисепп, ул.Большая Советская, 7а	т/ф. (813-75) 225-10 school1@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №2»	188480, Ленинградская обл.., г.Кингисепп, ул. Иванова,26	т/ф. (813-75) 258-75 school2@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением отдельных предметов»	188480, Ленинградская обл. г. Кингисепп,ул. Большая Советская, 34	т (8 813-75) 241-74 т/ф (813-75) 276-03 school3@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №4»	188480 Ленинградская обл.., г.Кингисепп, пр.Карла Маркса, 59	т (813-75) 246-14 т/ф (813-75) 246-96 school4@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа №5»	188480 Ленинградская обл., г.Кингисепп, ул. Химиков, 6	т (813-75) 262-76 т/ф (813- 75) 278-17 school5@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппский средняя общеобразовательная школа №6»	188480 Ленинградская обл., г.Кингисепп, ул. Восточная, 4	т/ф (813-75) 321-73 school6@kng.lokos.net
МОУ «Кингисеппская гимназия»	188480 Ленинградская обл., г.Кингисепп, ул. Ковалевского, 11	п/ф (813-75) 324-40 т/ф (813-75) 324-39 school7@kng.lokos.net
МОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа №1 им. Н.П. Наумова»	188490 Ленинградская обл., г.Ивангород, ул..Восточная 11	т (813-75) 534-90 т/ф (813- 75) 512-07 ivangorod_s1@kng. lokos.net

МОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа №2»	188490 Ленинградская обл., г.Ивангород, ул..Пасторова,10	т/ф (813-75) 516-05 ivangorod_s2@kng. lokos.net
ЧОУ «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа Православной культуры»	188480, Ленинградская обл., г.Кингисепп, ул. Николаева, 10	т /ф (881375) 286-77 shkola_pravoslav@mail.ru
МОУ «Александро-Горкская основная общеобразовательная школа»	188451, Ленинградская обл. Кингисеппский район, п. Кингисеппский	т (813-75) 694-35 т/ф (813-75) 693-57 s_algorka@kng.lokos.net
МОУ «Вистинская средняя общеобразовательная школа»	188477 Ленинградская обл. Кингисеппский район, д. Вистино	т/ф (813-75) 671-47 s_vistino@kng.lokos.net
МОУ «Котельская средняя общеобразовательная школа»	188468, Ленинградская обл. Кингисеппский район, пос. Котельский,35	т/ф (813-75) 633-50 s_kotli@kng.lokos.net
МОУ «Кракольская средняя общеобразовательная школа»	188471, Ленинградская обл. Кингисеппский район, д. Краколье, д.102, 103	т/ф (813-75) 612-80 s_krakolie@kng.lokos, net
МОУ «Куземкинская основная общеобразовательная школа»	188475, Ленинградская обл., Кингисеппский район, д. Б. Куземкино	т/ф (813-75) 684-69 s_kuzemkino@ kng.lokos.net
МОУ «Опольевская основная общеобразовательная школа»	188460 Ленинградская обл., Кингисеппский район, д. Ополье, 41	т(813-75) 624-72 т (813-75) 624-40 s_opolie@kng.lokos.net
МОУ «Пустомержская средняя общеобразовательная школа»	188479 Ленинградская обл. Кингисеппский район, д. Пустомержа	т/ф (813-75) 643-19 s_pustomerzha@kng. lokos.net
МОУ «Фалилеевская основная общеобразовательная школа»	188462 Ленинградская обл., Кингисеппский район, д. Фалилеево, 2	т/ф (813-75) 665-02 s_domashovo@kng.lokos.net