

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МБОУ СОШ № 26 г.Хабаровска

по предоставлению услуги в электронном виде

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

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.

1.2. Исполнителем Услуги является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 г.Хабаровска, реализующее основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.3. Услуга предоставляется дистанционно в электронном виде родителям (законным представителям) обучающихся общеобразовательным учреждением с использованием информационно-коммуникационных технологий для обеспечения возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Заявитель (далее — заинтересованное лицо, заявитель) — физическое лицо (законный представитель) несовершеннолетнего ребенка в возрасте от 6,5 до 18 лет, обучающегося в МБОУ СОШ № 26.

1.4. Перечень нормативных актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» («Собрание законодательства РФ», 15.01.1996, № 3, ст. 150);

Федеральный закон от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» ;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Устав государственного учреждения.

1.5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги: предоставление заявителю необходимой для него информации о текущей успеваемости обучающегося школы, ведении его электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

II. Требования к порядку исполнения (предоставления) услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги

2.1.1. Информирование о предоставлении услуги носит открытый общедоступный характер, предоставляется всем заинтересованным лицам и осуществляется в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 26 г.Хабаровска по адресу:

680014, г.Хабаровск ул. Георгиевская 37

в форме

- устного информирования;
- письменного информирования (размещения информации на информационных стендах в ОУ).

Номер телефона для справок: 23-62-28

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте ОУ по адресу: <http://khb-school-26.ru/> информации в разделе Электронный дневник.

2.1.2 Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется классным руководителем обучающихся школы при личном обращении или по телефону.

2.1.3. Информация о месте нахождения и графике работы учреждения, оказывающего услугу, размещается на официальном сайте ОУ по адресу: <http://khb-school-26.ru/>

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 ОУ по адресу <http://khb-school-26.ru/>

2.2. Сроки исполнения услуги

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

2.3. Перечень оснований для предоставления услуги

Предоставление услуги в электронном виде осуществляется в целях соблюдения реализации ФЦП «Электронная Россия», ускорения процедуры оказания муниципальной услуги.

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, ведению его электронного дневника и электронного журнала успеваемости в учреждении.

2.4. Требования к порядку предоставления услуги

Услуга оказывается на бесплатной основе.

III. Административные процедуры

3.1. Заявителю необходимо заполнить заявление, указав свою фамилию, имя, отчество, степень родства и контактную информацию (в том числе адрес электронной почты) и направить его в учреждение.

3.2. После получения, обработки и регистрации заявления Учреждением заявителю будет выслано уведомление с подтверждением регистрации обращения заявителя и с указанием срока рассмотрения вопроса.

3.3. Ответ заявителю направляется электронным письмом на адрес заявителя или, по желанию заявителя или в случае необходимости, получен им лично в учреждении.

3.4. Заявители знакомятся с электронным дневником учащегося, а также электронным журналом успеваемости класса в части, непосредственно касающейся данного учащегося.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, и принятием решений осуществляется директором школы. Персональная ответственность педагогов и классных руководителей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения педагогами, классными руководителями положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края.

4.3. Периодический контроль за полнотой и качеством 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 могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении комплексной проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. При проведении тематической проверки рассматриваются отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной 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, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги
Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.