

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2011

№ 314

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных испытаний»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 30.07.2010 № 461а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Марьяновского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных испытаний» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету по правовому и организационно-кадровому обеспечению Администрации Марьяновского муниципального района Омской области обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления и размещение на официальном сайте Марьяновского муниципального района Омской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области О. В. Ходюк.

Исполняющий обязанности Главы
Марьяновского муниципального района

О. В. Карпушин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах
сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки настоящего административного регламента – повышение качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определение сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения Марьяновского муниципального района (далее – образовательные учреждения), предоставляющие информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний.

1.4. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, их родители (законные представители).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - образовательные учреждения Марьяновского муниципального района Омской области.

2.3. Конечным результатом исполнения услуги является предоставление официальной информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется по обращениям в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения; обобщенные результаты сданных экзаменов по району и в разрезе школ в течение 3-х дней после получения из регионального аналитического центра. Обобщенные результаты тестирования по предметам учебного плана по результатам окончания учебного года за курс начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и иных испытаний по району и в разрезе школ в течение месяца после их проведения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги: Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»; Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 07.02.92 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»; Постановление Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»; иные правовые акты Российской Федерации, Марьяновского района Омской области и муниципальные правовые акты.

2.6. При письменном обращении заявителя, за предоставлением муниципальной услуги предоставляется документ удостоверяющий личность.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Муниципальная услуга «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» предоставляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение суток. Если запрос подан после 15-00, то запрос регистрируется следующим рабочим днем.

2.11. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам.

Помещение для осуществления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, телефоном, компьютерной системой с возможностью доступа сотрудника образовательного учреждения к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством. В каждом образовательном учреждении имеются информационные стенды, содержащие копии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, устава, сведения о бесплатных образовательных услугах, правах и обязанностях участников образовательного процесса, образец заявления о приеме в образовательное учреждение, а также сведения об органе, ответственном за оказание услуги. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах предоставления услуг обновляется по мере необходимости. Получатель услуги вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемых услугах

2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); удобство и доступность получения информации; оперативность предоставления информации.

2.13. Требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме.

Для получения информации (или консультации) гражданин обращается на официальный сайт Комитета по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области и (или) сайты муниципальных образовательных учреждений.

3.Административные процедуры

3.1. Работник образовательного учреждения, осуществляющий индивидуальное информирование потребителя муниципальной услуги, предоставляет полный ответ на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлекает других работников. Специалист может предложить обратиться гражданину за необходимой информацией в письменном виде, по электронной почте или назначить другое удобное для гражданина время для ответа по телефону или на личном приеме. Письменное обращение граждан рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в управлении образования, обращение по электронной почте рассматривается в течение 10 календарных дней

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» размещается на информационных стендах, в образовательных учреждениях.

3.3. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие сроки выполнения административных процедур:

предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 30 дней;

предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут;

предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца;

предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 30 дней;

предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.5. Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих образовательных учреждений и специалистов.

3.6. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования.

Административная процедура предоставления информационных материалов в бумажном варианте предполагает рассылку информационных материалов, копий нормативных правовых актов и организационно-методических документов - адресно для образовательных учреждений и заявителей в течение 30 дней.

Обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к образовательным программам и учебным планам, рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовым календарным учебным графикам.

3.7. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки.

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в муниципальные образовательные учреждения информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 10 дней.

Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для муниципальных образовательных учреждений осуществляется при участии Комитета по образованию.

Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных учреждений.

Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов Комитета по образованию - исполнителей документов.

3.8. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний» в электронной форме.

Выпускники, родители (законные представители) могут ознакомиться с обобщенными результатами сданных экзаменов по району и в разрезе школ на портале Комитета по образованию, а также на сайтах общеобразовательных учреждений, в которых обучаются дети в разделе «МОУ Общеобразовательные». Информация о результатах экзаменов готовится на основе данных, полученных из РИАЦ, и размещается на сайте Комитета по образованию в течение 3-х дней после получения.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

Контроль за исполнением Регламента осуществляется Комитетом по образованию в рамках своих полномочий в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется в виде проверок по конкретному обращению. По итогам проверки составляется документ (акт, справка), который содержит анализ состояния дел по теме проверки и предложения по совершенствованию деятельности образовательного учреждения. При обнаружении нарушений в учреждении дополнительного образования детей, назначается повторная проверка. Должностные лица, виновные в несоблюдении

требований настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на действие (бездействие) органов, осуществляемое (принятое) в ходе оказания муниципальной услуги, устно, письменно, по электронной почте:

- к специалистам Комитета по образованию;
- в Интернет.

Получатели услуги также имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в Комитет по адресу: 646040, Омская обл., р.п. Марьяновка, ул. Ленина, 17, к специалистам Комитета по образованию, к председателю Комитета по образованию, согласно графика приема по личным вопросам. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

полное наименование - для юридического лица, или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его местонахождение, почтовый адрес;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия);

подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.