

Утвержден
решением педагогического совета
МАОУ СОШ д. Большие Боры
от 29.12.2011 № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению
информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости
МАОУ СОШ д. Большие Боры

I. Общие положения

1.1 Предметом регулирования Административного регламента является определение порядка, сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

- родители (законные представители) обучающихся в МАОУ СОШ д. Большие Боры;

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа д. Большие Боры

Ответственным исполнителем государственной услуги является директор МАОУ СОШ д. Большие Боры

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной 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»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.(с изменениями от 07.09.2010 г.);

Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемые...юридическими лицами... с использованием средств автоматизации, в том числе с помощью информационной системы «Дневник.РУ» и других информационных систем.

Постановление Администрации Новгородской области от 31.01.2011 № 24 «О Плана перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных и иных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями Новгородской области»

Устав МАОУ СОШ д. Большие Боры .

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Конечным результатом предоставления государственной услуги могут являться:

- официальная информация о текущей успеваемости учащегося, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

- официальная информация о ведение электронного дневника, сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего периода;

- официальная информация о ведение электронного журнала успеваемости, сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период;

- сведения о расписании уроков (занятий);

- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);

- мотивированный отказ в предоставлении информации государственным учреждением.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в течение всего календарного года.

Датой принятия к рассмотрению заявления в государственное учреждение и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

2.6. Перечень документов, представляемых заявителем:

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости является:

- письменное заявление от заявителя по вопросу предоставления информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- документ, удостоверяющий личность.

Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме - адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения государственной услуги.

Заявление должно содержать:

- наименование государственного учреждения либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица;

- фамилию, имя, отчество;

- почтовый адрес, в том числе адрес электронной почты, по которым должны быть направлен ответ;

- при наличии контактный телефон;

- подпись, дата.

Заявление заполняется по форме, данной в Приложении №1 административного регламента.

3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

3.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Сведения о месте нахождения, номер телефона для справок МАОУ СОШ д. Большие Боры, предоставляющей муниципальную услугу, размещены на сайте <http://borsr.mou.su/>, E-mail для обращений: borsr@yandex.ru

3.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о способе получения муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

3.1.3. Для получения информации родители (законные представители) вправе обратиться в образовательное учреждение в письменной форме.

3.1.4. Образовательное учреждение издает приказ о внедрении информационных систем персональных данных («Дневник.РУ» и др.), разрабатывает план работ с указанием этапов, предполагаемых результатов и ответственных лиц за регистрацию ОУ в системе и за дальнейшую работу в ней. Утверждает положения: об использовании электронного дневника и журнала в ОУ, о защите персональных данных учащихся и сотрудников.

3.1.5. В образовательном учреждении назначается администратор, который будет подключать новых пользователей и управлять работой школы с информационными системами персональных данных («Дневник.РУ» и др.).

3.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

3.1.7. Работа с родителями (законными представителями) проводится в сети Интернет с помощью активационного кода.

3.1.8. Для получения кода доступа в систему «Дневник.РУ» и другие информационные системы родители (законные представители) должны написать заявление на имя директора МАОУ СОШ д.Большие Боры. Администратор школы, ответственный за работу с информационными системами персональных данных («Дневник.РУ» и др.), добавляет в эти системы новых пользователей.

3.1.9. Для получения доступа в систему, пользователям, имеющим код, необходимо пройти регистрацию. По завершению регистрации пользователи не только вводят приглашительный код, но и подтверждают свои персональные данные.

3.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Срок непосредственного предоставления услуги – с момента регистрации на сайте «Дневник.РУ», других информационных системах. Непосредственный доступ в систему пользователь получает с момента активации кодов доступа.

3.3. Требования к предоставлению услуги.

2.3.1. Предоставление услуги является бесплатной для родителей (законных представителей).

2.3.2. Пользователь имеет право отказаться от услуги без объяснения причин, направив письменное заявление на имя директора школы.

4. Административные процедуры.

Основанием для начала исполнения услуги является подписание родителями (законными представителями) разрешение (согласие) на обработку персональных данных, получение от администратора «Дневника.РУ» индивидуальных кодов доступа и их активация .

Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению.

Содержание общедоступных разделов контролируется системными администраторами на предмет посторонних записей и спама, а применяемые web-технологии обеспечивают гарантированную безопасность и защищённость данных.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме внутришкольного контроля образовательного учреждения, муниципального контроля.

5.2. Муниципальный контроль может быть плановым и оперативным.

5.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Администрации Комитета Образования на текущий год.

5.2.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Администрацию Комитета Образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

5.3. Контроль за предоставлением данной муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации Комитета Образования, курирующими вопросы общего образования.

5.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

5.5. Контроль осуществляется на основании приказа председателя Комитета образования.

5.6. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

5.7. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

5.7.1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. 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.