

Регламент
по предоставлению государственным бюджетным общеобразовательным
учреждением школой № 525 с углубленным изучением английского языка
Московского района Санкт-Петербурга услуги по предоставлению информации о
порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся,
освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в
том числе в форме единого государственного экзамена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школа № 525 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга в связи с предоставлением информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).
- 1.2. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, их родители (законные представители) (далее – получатели услуг).
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.
 - 1.3.1. В предоставлении услуги участвуют:
 - государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 525 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий» (далее – РЦОКОиИТ).
 - 1.3.2. Информация о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме ЕГЭ размещена на официальных сайтах школы, отдела образования администрации Московского района Санкт-Петербурга, Информационно-методического центра Московского района Санкт-Петербурга.
 - 1.3.3. Информация из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ размещается на сайте РЦОКОиИТ.
 - 1.3.4. В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует Интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее Портал).
- 1.4. В рамках услуги предоставляется следующая информация:
 - общедоступная – информация, которая может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации;
 - конфиденциальная – информация, требования к которой не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя является обязательным для выполнения лицом, получившим доступ к такой информации.

Формой предоставления общедоступной информации является размещение документов, схем, рекомендаций на официальном сайте лица, РЦОКОиИТ.

Формой предоставления конфиденциальной информации является информация на запрос заявителя при предоставлении паспортных данных.

- 1.4. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты Администрации Московского района Санкт-Петербурга, РЦОКОиИТ размещена на сайте школы.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 525 с углубленным изучением английского языка Московского района Санкт-Петербурга информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме ЕГЭ. Краткое наименование услуги: предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации.

2.2. Предоставление услуги осуществляется школой.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение заявителем информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме ЕГЭ (далее – информация).

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI(XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении порядка проведения единого государственного экзамена»
- Порядком проведения государственного выпускного экзамена, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2009 № 70 «Об утверждении порядка проведения государственного выпускного экзамена»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.04.2009 № 133 «Об утверждении порядка формирования и ведения федеральных баз

- данных и баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена, обеспечении их взаимодействия и доступа к содержащейся в них информации»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2010 № 170 «О внесении изменений в порядок проведения единого государственного экзамена, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 № 57»
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию»
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»
 - Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге»
 - Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде»
 - Распоряжением Комитета по образованию от 02.11.2011 № 2336-р «Об утверждении Регламента по предоставлению государственными образовательными учреждениями услуги по предоставлению 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 базы данных Санкт-Петербурга об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».
- 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствует. Для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги заявитель обращается в ГБОУ посредством сети Интернет.
- 2.7. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.
- 2.8. Оснований для приостановления услуги либо отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.
- 2.9. Форма заявления, заполнение которого заявителем необходимо при получении услуги, указано в Приложении 1 к настоящему Регламенту.
- 2.10. К информации, предоставляемой при предоставлении услуги, относится следующая информация:
- формы государственной (итоговой) аттестации, категории ее участников, их права и обязанности, порядок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся
 - сроки проведения государственной (итоговой) аттестации по каждому общеобразовательному предмету, в том числе досрочной и в дополнительные сроки
 - единое расписание и продолжительность проведения ЕГЭ, порядок участия разных категорий выпускников в ЕГЭ и государственном выпускном экзамене (далее – ГВЭ)
 - адреса сайтов в сети Интернет, электронной почты и телефонов горячей линии Рособнадзора
 - расположение в Санкт-Петербурге мест регистрации участников ЕГЭ, пунктов проведения ЕГЭ

- сроки подачи и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ГВЭ и государственной (итоговой) аттестации
- сроки и порядок ознакомления участников ЕГЭ с результатами ЕГЭ по каждому общеобразовательному предмету, результатами проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее – ГИА)
- порядок выдачи свидетельств о результатах участникам ЕГЭ
- о замене бланка свидетельства о результатах ЕГЭ в случае технической ошибки при распечатке в РЦОКОиИТ, о возможности получения дубликата свидетельства в случае утраты подлинника.

2.11. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- достоверность информации
- возможность получения услуги посредством сети Интернет
- наличие страницы сайта ГБОУ с размещенной информацией и обновление информации об услуге не реже одного раза в три месяца.

2.12. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

2.12.1. Заявитель имеет право с помощью Портала направить в ГБОУ заявление о предоставлении информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме ЕГЭ.

2.12.2. Заявитель имеет возможность получения услуги в электронной форме в соответствии с этапами предоставления услуги в электронном виде, перечисленными в Распоряжении Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде».

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1. Выполнение действий в рамках предоставления услуги осуществляется работниками лица в соответствии с должностными обязанностями. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление информационных материалов на официальном сайте ГБОУ
- предоставление информационных материалов по заявлению заявителя, поступившему в школу посредством сети Интернет

3.2. Предоставление информационных материалов на официальном сайте ГБОУ в режиме реального времени.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы общего и среднего (полного) образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются ответственные лица ГБОУ, подготавливающие и размещающие информацию на официальном сайте, назначенные приказом руководителя ГБОУ.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры ответственные лица ГБОУ размещают информацию и обеспечивают бесперебойное функционирование официального сайта школы. Ответственное лицо – работник лица в случае необходимости обновляет данные на официальном сайте в течение 30 дней с момента опубликования новых информационных материалов.

Информация о результатах ЕГЭ размещается на сайте РЦОКОиИТ в течение 1 дня после получения результатов экзаменов от организации, уполномоченной Рособрнадзором на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ: для экзаменов досрочного и основного этапа – в течение 3 дней с момента опубликования Рособрнадзором распоряжения об установлении минимального балла, подтверждающего освоение программ среднего (полного) общего образования по каждому общеобразовательному предмету, для экзаменов дополнительного этапа – в течение 8 дней после дня проведения экзамена по каждому общеобразовательному предмету.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты лица ответственное лицо – работник лица направляет информацию об изменениях в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ, в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте лица в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пункте 2.10 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами, их родителями (законными представителями).

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте школы информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.7. Руководитель лица осуществляет контроль за своевременностью обновления информации об услуге и информирования Комитета по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ, в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты школы.

3.3. Предоставление информации по заявлению заявителя, поступившему в ГБОУ посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение.

3.3.1. Прием и регистрация заявления заявителя посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в ГБОУ посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.3.1.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица школы.

3.3.1.3. Ответственное лицо лица регистрирует заявление заявителя в течение 3 дней со дня поступления заявления.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.3.1.5. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом лица. Уведомление о сроках регистрации и рассмотрении обращения не направляется.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений заявителей представлена в приложении 2 к регламенту.

3.3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ.

3.3.2. Рассмотрение обращения и подготовка необходимой информации:

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления заявителя должностным лицом ГБОУ.

3.3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица ГБОУ.

3.3.2.3. Ответственное лицо по обращению заявителя, поступившему в ГБОУ, направляет ответ заявителю по электронному адресу или посредством Портала в течение 15 дней со дня обращения заявителя.

3.3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов лица является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.

3.3.2.5. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, по электронной почте или посредством Портала.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация ответа на обращение заявителя в журнале учета обращений.

3.3.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляют руководители ГБОУ.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Должностное лицо Комитета по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ, осуществляет контроль за наличием сайта школы.

4.1.2. Руководитель образовательного учреждения осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге и информирования Комитета по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ в случае изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ;

- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте школы.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо Комитета по образованию Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБОУ, не реже 1 раза в 3 месяца получает от руководителя ГБОУ данные об изменении информации, размещенной на сайте школы.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за:

- отсутствие сайта образовательного учреждения;
- несвоевременное обновление информации об услуге;
- недостоверность информации, размещенной на сайте образовательного учреждения.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОУ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОУ, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5.1. Получатели услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте школы;
- неполнота и недостоверность информации на сайте школы.

5.3. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, для юридического лица - полное наименование;
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть обращения (жалобы);
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- в случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению (жалобе) могут прилагаться документы и материалы либо их копии;
- подпись заявителя и дату.

5.4. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае поступления письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо о переадресации обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.5. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

5.5.1. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее

направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, 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, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) руководителю ГБОУ, в администрацию Московского района Санкт-Петербурга, в Комитет по образованию Санкт-Петербурга.

5.7. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от отдела образования администраций Московского района Санкт-Петербурга, от ГБОУ.

5.8. Обращение (жалоба) может быть адресована в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации, указанные в пункте 5.4. регламента, а также вице-губернатору Санкт-Петербурга, курирующему сферу образования; Губернатору Санкт-Петербурга (указываются реквизиты места нахождения, телефоны, электронный адрес).

5.9. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 рабочих дней.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменное сообщение от должностного лица (исполнительного органа, организации), которым было адресовано обращение (жалоба) о подтверждении (не подтверждении) фактов, изложенных заявителем в обращении (жалобе). В случае подтверждения фактов, изложенных в обращении (жалобе), при наличии у заявителя право на предоставление услуги, услуга предоставляется, и заявитель информируется о месте и времени получения результата предоставления услуги.

**Форма заявления
с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в БГОУ,
за информацией 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**

Руководителю _____

_____ (наименование ОУ)

_____ района
Санкт-Петербурга

_____ (ФИО руководителя)

_____ (ФИО заявителя)

_____ (Адрес места жительства)

Заявление

Я, _____ (ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

_____ (содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 регламента)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон _____

Форма журнала учета обращений граждан

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Электронный адрес заявителя	Содержание вопроса	Должностное лицо ГБОУ, ответственное за подготовку ответа заявителю	Дата регистрации ответа заявителю