

«Согласовано»:

«Принят»:

на совещании при директоре

«31» января 2014 года

«Утверждаю»:

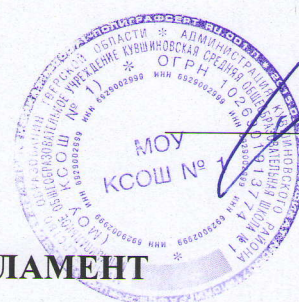
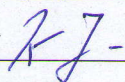
Председатель Управляющего

Директор МОУ КСОШ №1

В.А.Захарян

совета Я.В.Кильп

Приказ по МОУ КСОШ №1 № 16 от

«31» 01.2014 г.«03» февраля 2014 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Административный регламент) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Кувшиновская средняя общеобразовательная школа №1 (далее по тексту МОУ КСОШ №1) и:

1.1 Определяет порядок взаимодействия, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги гражданам по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости (далее – муниципальная услуга).

1.2 Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.3 Получателями муниципальной услуги являются:

- Обучающиеся МОУ КСОШ №1;
- Родители (законные представители) обучающихся.

1.4 Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- Заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги.

- 1.5 Заявителями муниципальной услуги могут являться:
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся школы;
 - совершеннолетние обучающиеся школы;
 - несовершеннолетние обучающиеся школы в возрасте от четырнадцати лет с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 1.6 Для получения услуги родители (законные представители) представляют в образовательное учреждение следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении услуги;
 - согласие родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе электронного дневника, электронный журнал успеваемости в установленной форме с личной подписью;
 - паспорт родителя (законного представителя) учащегося для сверки с данными, представленными в согласии на размещение персональных данных в системе электронного дневника, электронный журнал успеваемости.
- 1.7 Основанием для отказа в приеме документов является:
- представление согласия родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе электронного дневника, электронный журнал успеваемости не в установленной форме.
- 1.8 Основанием для отказа в предоставлении услуги является:
- отсутствие согласия родителя (законного представителя) учащегося на размещение своих персональных данных и персональных данных ребенка в системе в установленной форме.
- 1.9 Услуга предоставляется бесплатно.
- 1.10 Данная услуга предусматривает предоставление доступа к сети Интернет (законным представителям).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.2 Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу. В качестве исполнителя муниципальной услуги выступает школа. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является руководитель школы.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника, включающего совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков (занятий) обучающимся за текущий учебный период;

- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента подачи письменного заявления получателем услуги на период нормативных сроков освоения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом школы.

2.6 Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляет классный руководитель обучающегося.

2.7 Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи его заявителем.

2.8 Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения документированной информации заявителями посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;
- открытость и доступность информации о предоставлении муниципальной услуги, выраженные в следующем:
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте общеобразовательного учреждения;
 - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещениях школы;

2.9 Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

- доля обучающихся общеобразовательного учреждения, пользующихся муниципальной услугой;
- доля родителей (законных представителей), пользующихся муниципальной услугой;
- своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;
- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий, выполняемых в рамках Административного регламента;
- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом требованиями ее предоставления;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательного учреждения, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.10 Школа несет ответственность за достоверность документированной информации, предоставляемой родителям (законным представителям) обучающихся, самим обучающимся.

2.10. Школа обязана принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно - правовыми актами в области защиты информации.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса

3.1 Образовательное учреждение имеет право:

- формировать и публиковать расписание занятий;
- вести классные электронные журналы;
- контролировать посещаемость и дисциплину;
- отслеживать успеваемость и посещаемость отдельных учащихся и классов;
- формировать статистическую отчетность по учащимся, классам, предметам;
- выставлять оценки в электронные дневники учащихся и комментарии к ним;
- своевременно информировать родителей о результатах обучения ребенка;
- удаленно задавать домашние задания ученикам, отсутствовавшим на занятиях;
- снабжать домашние задания дополнительными файлами;
- оперативно информировать учащихся и их родителей (законных представителей) об успеваемости, домашних заданиях, посещении учащегося, школьных мероприятиях;
- систематизировать профессиональные достижения и формировать личное портфолио.

3.2 Учащиеся имеют право:

- получать информацию о расписании занятий, об изменении расписания, о заменах уроков;
- получать групповые и индивидуальные домашние задания;
- узнавать оценки и комментарии к ним (например, за что получена оценка, обоснование балла);

3.3 Родители учащегося, используя сеть Интернет, имеют право:

- узнавать оценки учащихся и комментарии к ним;
- своевременно контролировать успеваемость и посещаемость учащихся, участвовать в школьной жизни своих детей.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами школы, осуществляется управлением образования администрации (далее – управление образования).

4.2 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами общеобразовательного учреждения положений настоящего Административного регламента.

4.3 Должностные лица школы, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и достоверность предоставляемой информации, а также правильность выполнения процедур.

4.4 Персональная ответственность должностных лиц общеобразовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.