Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__03.08.2011_ № __2645_

г. Биробиджан

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением мэрии города от 11.11.2010 № 3741 «Об утверждении сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города и муниципальными учреждениями городского округа в электронном виде», постановлением мэрии города от 14.04.2011 № 1120 «Об утверждении реестра муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 11.03.2011 № 673 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о

текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы мэрии города по социальным вопросам, образованию и культуре Копёнкину Л.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной информационной газете.

5. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

Регламент размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан Еврейской автономной области www.biradm.ru, а также информационных стендах, размещенных в муниципальных общеобразовательных учреждениях любого вида, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – МОУ) и их официальных сайтах в сети Интернет.

1.2. Заявителями являются обучающиеся, их родители (законные представители), администрация и педагогические работники МОУ, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Информация о местонахождении образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальную услугу на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области предоставляет мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города) в лице отдела образования мэрии города.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются МОУ, указанные в приложении № 1, являющимся неотъемлемой частью Регламента.

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются руководители МОУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Получение заявителем актуальной и достоверной информации в форме:

- электронного дневника, отражающего совокупность сведений о ходе и содержании образовательного процесса, результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, автоматизированный контроль посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода в реальном времени;

- электронного журнала успеваемости класса в части, непосредственно касающейся данного обучающегося.

2) Прямая связь между учителями и родителями (законными представителями) обучающихся.

3) Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к данным системы регулируется согласно полномочиям заявителей. Информация предоставляется заявителям в строгом соответствии с их правами.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителем при устном информировании не более 30 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю предлагается изложить запрос в письменной (электронной) форме, либо назначается дополнительное время приема для устного информирования.

Муниципальная услуга предоставляется через официальные сайты МОУ в сети Интернет с момента регистрации заявителя на официальном сайте МОУ в сети Интернет. Информация, поступающая в электронный журнал, становится доступна заявителям на сайте МОУ в сети Интернет в день заполнения электронного журнала.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- Уставами муниципальных общеобразовательных учреждений;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги:

- письменный запрос заявителя;

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на получение муниципальной услуги;

- утрата права заявителя на предоставление муниципальной услуги в связи с выбытием обучающегося из МОУ;

- запрос заявителя.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы средствами связи, информационными стендами, стульями, столами.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.14. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется МОУ.

Если информация, полученная в МОУ, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в устной, письменной (электронной) форме обратиться в отдел образования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги (при предъявлении документа удостоверяющего личность);

- присвоение индивидуальных регистрационных данных для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя;

- ведение электронного журнала успеваемости;

- предоставление информации заявителям о текущей успеваемости обучающегося через официальные сайты МОУ в сети Интернет осуществляется в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, в том числе закона «О персональных данных».

3.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги посредством размещения Регламента на официальных Интернет-сайтах МОУ, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан Еврейской автономной области, а также информационных стендах, размещенных в МОУ.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В ходе приема запросов от заявителей должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность заявителя и данных указанных в запросе.

В письменном запросе о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает данные, необходимые для доступа заявителя к электронному дневнику успеваемости обучающегося.

Заявитель уведомляется об условиях доступа к информации по конкретному обучающемуся.

Коды доступа для администрации и педагогических работников МОУ назначаются в соответствии с их правами.

Продолжительность приема при личном обращении заявителя должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не более 10 минут.

3.4. Присвоение индивидуальных регистрационных данных запросу заявителя для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и отправка кода доступа к электронному дневнику обучающегося осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение трех рабочих дней.

3.5. Ведение электронного журнала успеваемости осуществляется педагогическими работниками МОУ ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в течение всего образовательного процесса.

3.6. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством официального сайта МОУ в сети Интернет – в день обращения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляет мэрия города.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет мэрия города.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие), решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) или решение должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги в на основании настоящего Регламента.

Жалоба на действия (бездействие) или решение, осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, подается в устной или письменной (в том числе электронной) форме.

Жалоба подается в мэрию города по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Ленина, 29 главе мэрии города, либо в отдел образования по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская, д. 32 «а» на имя начальника отдела образования.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации и завершается датой письменного ответа заявителю.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимаются решения:

- удовлетворение жалобы;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.4. О принятом решении заявитель жалобы уведомляется не позднее трех календарных дней с момента принятия решения.

5.5. При повторной жалобе дополнительное рассмотрение жалобы заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в жалобе вопроса.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»

Сведения
о муниципальных образовательных учреждениях на территории городского округа

Наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Электронная почта	Адрес сайта
1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом–Алейхема, 18 8 (42622) 20137	Лавриненко Наталья Георгиевна	school_1.06@mail.ru	http://www.bir-school1.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 с углублённым изучением отдельных предметов, языков и культуры еврейского народа»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 28 8 (42622) 40439	Комиссаренко Лилия Вольфовна	23–school@mail.ru	http://www.23-school.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 64721	Играшкина Ольга Павловна	mousosh04@mail.ru	http://4-school.ru

1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Бумагина, 5а 8 (42622) 62345	Бубашнёва Наталья Викторовна	bir–school–5@rambler.ru	http://bir-school-5.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	679005 ЕАО г. Биробиджан, ул. Карла Маркса, 10 8 (42622) 49286	Устинова Ирина Анатольевна	sopka_6@mail.ru	http://birsopka6.narod.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Советская, 66 «б» 8 (42622) 66947	Павлова Людмила Михайловна	school7eao@mail.ru	http://school7eao.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Советская, 17 8 (42622) 66885	Тарасенко Вера Ивановна	bir–school8@yandex.ru	www.bir-school8.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом–Алейхема, 57 8 (42622) 40689	Мержиевская Людмила Георгиевна	school9.57 @mail.ru	http://bir-school9.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом–Алейхема, 92 8 (42622) 64244	Давыдова Наталья Александровна	birscholl10@mail.ru	http://birsch10.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Пионерская, 58 8 (42622) 61977	Кричевская Мария Максимовна	11pion58@mail.ru	http://school-11eao.ucoz.ru/

1	2	3	4	5
Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 12»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 68407	Книга Елена Ивановна	12specschool@mail.ru	http://school12bir.ru.xsph.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 14»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. 40 лет Победы, 25 «б» 8 (42622) 25578	Зильберман Наталья Алексеевна	nachschool14@mail.ru	http://www.nachschool14.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Косникова, 19 8 (42622) 48378	Дубина Надежда Васильевна	sc16eao@mail.ru	http://www.sc16eao.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное вечернее (сменное) учреждение «Центр образования»	679020 ЕАО г. Биробиджан, ул. Кооперативная, 14 8 (42622) 61295	Гетманская Оксана Викторовна	co–eao@mail.ru	http://co-eao.narod.ru/p1aa1.html