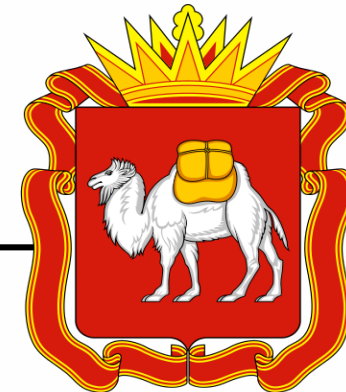




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ»



**Сессия образовательной агломерации по
развитию систем оценки качества образования
«Профессионально-общественное обсуждение
промежуточных результатов работы
межмуниципальных проектных групп»**

14 мая 2020
г. Челябинск



Промежуточные результаты работы
межмуниципальной проектной группы №1

**Разработка
типового административного регламента
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»**

*Золина Светлана Владимировна, заместитель
начальника Управления образования
администрации Усть-Катавского городского
округа*



Проектные
материалы

Общие требования к разработке проекта административного регламента

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливается местной администрацией.
- Административный регламент утверждается постановлением администрации МО.



Структура документа:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц или муниципальных служащих, работников;
- 6) порядок внесения изменений в настоящий регламент.



Содержание документа (результаты работы над проектом)



Раздел 1. «Общие положения»

- 1) Определены понятия: «документированная информация» «электронный журнал» и «электронный дневник»;
- 2) Внесено дополнение по использованию модуля «Сетевой город. Образование» государственной информационной системы «Образование» (ГИС «Образование»);
- 3) Уточнение категории заявителей муниципальной услуги;
- 4) Уточнение перечня нормативно-правовых актов предоставления услуги.



Раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

- 1) Определение полномочий МО и общеобразовательной организации в части предоставления услуги;
- 2) Регламентация сроков предоставления муниципальной услуги.



Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»

1) Обозначены следующие положения:

- порядок приема и регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении в общеобразовательное учреждение и в электронном виде;
- порядок предоставления муниципальной услуги в личном кабинете электронного дневника в ГИС «Образование».



Проектные
материалы

Раздел 4. «Формы контроля исполнения административного регламента»

**Закреплен порядок и периодичность проведения
текущего контроля исполнения положений регламента**



Проектные
материалы

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

- 1) Определены случаи обращения заявителя с жалобой;**
- 2) Уточнение случаев признания жалобы подлежащей удовлетворению и не подлежащей удовлетворению.**



Раздел 6. Порядок внесения изменений в настоящий регламент

**Раздел внесен в текст рабочего документа. Определяет
порядок внесения изменений в условия предоставления
муниципальной услуги.**

Проектные
материалы



Приложения

Разработаны формы следующих документов:

- Форма заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Форма заявления об отзыве заявления и возврате документов о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости на территории МО;
- Форма отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- Блок-схема, отражающая административные процедуры.



**Разработка
типового административного регламента
«Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»**

*Золина Светлана Владимировна, заместитель
начальника Управления образования
администрации Усть-Катавского городского
округа*