

Приложение № 1.
Постановление Администрации
муниципального района
«Буйнакский район»
от 29 декабря 2017 г. № 261

«УТВЕРЖДЕН»
Начальник МКУ «УОБР»
_____ А.Залимханова

«__» _____ 2018 г.

**Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Агачкалинская средняя
общеобразовательная школа»
с.Агачкала Буйнакского района РД**

Административный регламент

Предоставления муниципальной услуги:

**«Предоставление информации о результатах сданных
экзаменов, тестирования и иных вступительных
испытаний, а также о зачислении в образовательное
учреждение»**

(Приказ по МКОУ СОШ от «__» _____ 2018 г.)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги: «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент (далее - регламент) по предоставлению муниципальной услуги (далее – муниципальная услуга) разработана в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Буйнакского района» (далее - Управление) по адресу: 368220, Республика Дагестан, г.Буйнакск, ул.Ленина 61, официальный сайт: <http://bruo.dagestanschool.ru> электронная почта: bruo30@mail.ru, тел.: 8 (87237) 2-29-00, режим работы: понедельник - пятница - с 08:30 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:30, выходной: суббота и воскресенье и праздничные дни. В предпраздничный день рабочее время сокращается на 1 час.

1.3 В процессе предоставления муниципальной услуги МКУ «БРУО» взаимодействует с:

- муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями основными общеобразовательными школами района;
- муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями средними общеобразовательными школами района.

1.4 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 03.12.1999г. №1075, (в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001г. № 1022, от 25.06.2002 г. № 2398 и от 21.01.2003г. № 135);
- приказ Минобрнауки России от 28.11.2008г. №362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 19.01.2009г. №74 «Об утверждении сроков и единого расписания ЕГЭ, его продолжительности по каждому общеобразовательному предмету и перечня дополнительных устройств и материалов, пользование которыми разрешено на ЕГЭ по отдельным общеобразовательным предметам в 2009 году»
- письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.02.2009г. №03-09/07 «Об использовании в 2008/09 учебном году нормативных документов и методических рекомендаций при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с участием территориальных экзаменационных комиссий»;

- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, организуемой экзаменационными комиссиями, создаваемыми органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования от 29.02.2008г. №01-96/08-01 и от 20.03.2008 №01-137/08-01.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение».

2.2 Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Буйнакского района» (далее - Управление) по адресу: 368220, Республика Дагестан, г.Буйнакск, ул.Ленина 61, официальный сайт: <http://bruo.dagestanschool.ru> электронная почта: bruo30@mail.ru, тел.: 8 (87237) 2-29-00, режим работы: понедельник - пятница - с 08:30 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:30, выходной: суббота и воскресенье и праздничные дни. В предпраздничный день рабочее время сокращается на 1 час.

2.3 Государственная экзаменационная комиссия Республики Дагестан на своем заседании рассматривает и утверждает результаты ЕГЭ и ГИА по каждому общеобразовательному предмету.

Участникам ЕГЭ и ГИА, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена (11 (12) класс). Форму и порядок выдачи свидетельств устанавливает Министерство образования и науки Российской Федерации.

Результаты ЕГЭ и ГИА могут быть обжалованы в региональную государственную экзаменационную комиссию (ГЭК), региональную конфликтную комиссию в течение трех дней со дня получения результатов.

2.4 Сроки и единое расписание проведения ЕГЭ для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, и сроки, единое расписание проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 03.12.1999г. №1075, (в ред. приказов Минобрнауки России от 16.03.2001г. № 1022, от 25.06.2002 г. № 2398 и от 21.01.2003г. № 135);
- приказ Минобрнауки России от 28.11.2008г. №362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- приказ Минобрнауки России от 19.01.2009г. №74 «Об утверждении сроков и единого расписания ЕГЭ, его продолжительности по каждому общеобразовательному предмету и перечня дополнительных устройств и

материалов, пользование которыми разрешено на ЕГЭ по отдельным общеобразовательным предметам в 2009 году»

- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, организуемой экзаменационными комиссиями, создаваемыми органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими управление в сфере образования от 29.02.2008г. №01-96/08-01 и от 20.03.2008 №01-137/08-01.

2.6 Муниципальная услуга предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в МКУ «УОБР» либо в образовательное учреждение;
- в письменном виде по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи 8 (87237) 2-29-00;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации Буйнакского муниципального района <http://bruo.dagestanschool.ru>

2.7 Основанием для отказа в приеме документов:

- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;
- ответ не может быть дан без разглашения сведений конфиденциального характера, в таком случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом;
- обращение не содержит вопросы, касающиеся применения муниципальных правовых актов, о чем уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8 Отсутствие пакета документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9 Муниципальная услуга предоставляется **бесплатно**.

2.10 Срок предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение в течение дня.

2.11 Срок регистрации запроса в течение 1 дня

2.12 Помещения должны отвечать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.13 Показатель доступности муниципальной услуги составляет 100%,

Качество муниципальной услуги должно соответствовать всем необходимым требованиям.

3. 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 последовательность следующих административных процедур:

- прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на приеме;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя работнику, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения документов и проверки, представленных заявителем сведений работник, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на муниципальную услугу и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Общий максимальный срок рассмотрения документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных заявителем сведений) не должен превышать 30 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела образования и определенным им специалистом отдела образования.

Обязанности специалиста отдела образования по контролю над проведением ЕГЭ и ГИА закрепляются в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

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

5.1 Получатели муниципальной услуги имеют право обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела образования или руководителей муниципальных образовательных учреждений в администрацию Буйнакского муниципального района.

Заявитель вправе обратиться на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц, участвующих в проведении ЕГЭ, в досудебном и судебном порядке с жалобой лично или письменно.

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема в соответствии с графиком личного приема либо направлена по почте.

В письменной жалобе в обязательном порядке гражданин указывает:

- свою фамилию, имя, отчество,
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы,
- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным,
- ставит личную подпись и дату.

Отсутствие в письменной жалобе любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении жалобы.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение трех дней с момента поступления. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела образования, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о её переадресации.

к регламенту предоставления муниципальной услуги:
**«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и
 иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное
 учреждение»**

Образовательные учреждения Буйнакского муниципального района

| Наименование учреждения | |
|--------------------------------|---|
| 1. | МКОУ "Акайталинская СОШ" |
| 2. | МКОУ "Агачкалинская СОШ" |
| 3. | МКОУ "Апшинская СОШ" |
| 4. | МКОУ "Арахкентская СОШ" |
| 5. | МКОУ "Аркасская ООШ" |
| 6. | МБОУ "Атланаульская гимназия" |
| 7. | МКОУ "Бугленская СОШ" |
| 8. | МКОУ "Ванашинская ООШ" |
| 9. | МКОУ "В-Дженгутайская СОШ" |
| 10. | МКОУ "В-Казанищенская СОШ №1" |
| 11. | МКОУ "В-Казанищенская СОШ №2" |
| 12. | МКОУ "В-Каранайская СОШ" |
| 13. | МКОУ "Дурангинская СОШ" |
| 14. | МКОУ "Ишкартынская СОШ" |
| 15. | МКОУ "Кадарская ООШ" |
| 16. | МКОУ "Кадарская СОШ" |
| 17. | МКОУ "Карамахинская ООШ" |
| 18. | МКОУ "Карамахинская СОШ" |
| 19. | МКОУ "Кафыр-Кумухская СОШ" |
| 20. | МКОУ "Манасаульская СОШ" |
| 21. | МКОУ "Чиркейский многопрофильный лицей" |
| 22. | МКОУ "Н-Дженгутаевская СОШ" |
| 23. | МКОУ "Нижнеказанищенский многопрофильный лицей" |
| 24. | МКОУ "Нижнеказанищенская СОШ №2" |
| 25. | МКОУ "Нижнеказанищенская СОШ №3" |
| 26. | МКОУ "Нижнеказанищенская СОШ №4" |
| 27. | МКОУ "Н-Каранайская ООШ" |
| 28. | МКОУ "Такалайская СОШ" |
| 29. | МКОУ "Халимбекаульская НОШ" |
| 30. | МКОУ "Халимбекаульская СОШ" |
| 31. | МКОУ "Чабанмахинская СОШ" |
| 32. | МКОУ "Чанкурбенская СОШ" |
| 33. | МКОУ "Чиркейская СОШ №2" |
| 34. | МКОУ "Экибулакская ООШ" |
| 35. | МКОУ "Эрпелинская СОШ" |
| 36. | МБОУ «СОШ № 5 с. Нижнее Казанище» |

к регламенту предоставления муниципальной услуги:
**«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное
учреждение»**

Директору

(наименование образовательного учреждения)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить информацию о результатах сданных мною (моим ребенком)

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

(экзаменов, тестирования, иных вступительных испытаний)

а также о зачислении в образовательное учреждение _____

(наименование учреждения)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

к регламенту предоставления муниципальной услуги:
**«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное
учреждение»**

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемая(ый) _____!
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что _____
(название учреждения)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с

_____.
(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от _____.
(дата подачи заявления)

Дата _____

(должность специалиста)

(подпись специалиста)

к регламенту предоставления муниципальной услуги:
**«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и
иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное
учреждение»**

БЛОК-СХЕМА

**последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги: «Предоставление информации о результатах сданных
экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в
образовательное учреждение»**

