



Утверждаю
Директор ГБОУ школа № 425
им. академика П.Л.Капицы
Кронштадтского района
Горлатова Е.В.
Приказ № ____ от ____

Регламент

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 (№2336-р)

Получателями услуги являются	<ul style="list-style-type: none">• несовершеннолетние граждане• родители
Требования к порядку информирования о предоставлении услуги (размещение информации)	<ul style="list-style-type: none">• официальный сайт ОУ http://school425.ru• РЦОКОиИТ (+информация о результатах)• исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находятся ОУ• интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru)
Виды предоставляемой информации	<ul style="list-style-type: none">• общедоступная (форма: документы размещены на официальных сайтах ОУ, РЦОКОиИТ)• конфиденциальная (форма: запрос заявителя при предоставлении паспортных данных)
Информация об ИОГВ	<ul style="list-style-type: none">• Кронштадтский район• 197762, Санкт-Петербург, г. Кронштадт, пр.Ленина, д.36• 576-90-87• www.gov.spb.ru/gov/admin/terr/reg_kronsht
Информация об ОУ	<ul style="list-style-type: none">• сайт Комитета по образованию: www.k-obr.spb.ru• сайт школы• РЦОКОиИТ: Вознесенский пр., д.34 А, Санкт-Петербург, 190068, график работы: с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, по пятницам с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, выходные дни – суббота и воскресенье.• Телефон для справок: 576-34-38, 576-34-40, факс 576-34-38.• Интернет-сайт: www.ege.spb.ru.• Адрес электронной почты: ege@spb.edu.ru.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ:

предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и информации из базы данных ЕГЭ.

Результат предоставления услуги:

получение заявителем информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из базы данных Санкт - Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее - информация).

Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей.

Получение результатов экзаменов от Рособрнадзора:

- для экзаменов **досрочного** и основного этапа – **в течение 3 дней** с момента опубликования Рособрнадзором распоряжения об установлении минимального балла
- для экзаменов **дополнительного** этапа – **в течение 8 дней** после дня проведения экзамена по каждому общеобразовательному предмету.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими **нормативными правовыми актами:**

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1992, № 30);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);
- 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 25, ст. 3061);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.12.1999 № 1075 «Об утверждении Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации» («Российская газета», 05.07.2000 № 129);
- 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 основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» («Российская газета», 2009, № 4839);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена» («Российская газета», 2009, № 4839);
- - Порядком проведения государственного выпускного экзамена, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.03.2009 № 70 «Об утверждении Порядка проведения государственного выпускного экзамена» («Российская газета», 24.04.2009, № 73);
- 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, обеспечения их взаимодействия и доступа к содержащейся в них информации» («Российская газета», 2009, № 4947);
- 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» («Российская газета», 10.08.2010, № 176);
- -постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 2004, №3);
- - постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», № 37, 29.09.2008);

- 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» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», 28.06.2010, № 24);
- 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» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4).

Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе. Оснований для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

Форма заявления, заполнение которого заявителем необходимо при получении услуги (прилагается)

Информация, предоставляемая при предоставлении услуги (п.2.10):

- формы государственной (итоговой) аттестации, категории ее участников, их права и обязанности, порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, а также организации системы общественного наблюдения и контроля;
- 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);
- порядок формирования и ведения базы данных об участниках ЕГЭ в Санкт-Петербурге;
- адреса сайтов в сети Интернет, электронной почты и телефонов горячей линии Рособнадзора, организации, уполномоченной Рособнадзором на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ЕГЭ;
- 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 обработки экзаменационных работ участников ЕГЭ и проверки ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационной работы с развернутым ответом;
- 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) путем создания территориальных экзаменационных комиссий, в том числе с решениями государственной экзаменационной комиссии, региональной экзаменационной комиссии и конфликтной комиссии Санкт-Петербурга по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА;
- порядок оформления и выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ участникам ЕГЭ;
- порядок выдачи удостоверений общественным наблюдателям в период проведения государственной (итоговой) аттестации;
- сведения из базы данных Санкт-Петербурга об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;
- сведения из базы данных Санкт-Петербурга об участниках и о результатах ГИА;

- о замене бланка свидетельства о результатах ЕГЭ в случае технической ошибки при распечатке в РЦОКОиИТ;

- о возможности получения дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ в случае утраты подлинника;

- перечень учреждений, участвующих в исполнении государственной услуги.

Обновление информации об услуге не реже 1 раза в 3 месяца.

Особенности предоставления услуги в электронной форме:

Заявитель **имеет право** с помощью Портала **направить** в ОУ, РЦОКОиИТ **заявление** о предоставлении информации.

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».

Содержание этапов перехода на предоставление услуги в электронном виде и сроки их реализации.

2.12.3.1. Содержание 1-го этапа: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Едином портале государственных услуг.

Срок реализации 1-го этапа до 01.12.2010.

2.12.3.2. Содержание 2-го этапа: размещение на Едином портале государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Срок реализации 2-го этапа до 01.01.2011

2.12.3.3. Содержание 3-го этапа: обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг.

Срок реализации 3-го этапа до 01.07.2012

2.12.3.5. Содержание 4-го этапа: обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных услуг мониторинг хода предоставления услуги.

Срок реализации 4-го этапа до 01.03.2013.

2.12.3.6. Содержание 5-го этапа: обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных услуг, если это не запрещено федеральным законом.

Срок реализации 5-го этапа до 01.01.2014.

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

Процедуры:

-предоставление информационных материалов на официальном сайте ОУ или РЦОКОиИТ в режиме реального времени;

-предоставление информационных материалов по заявлению заявителя, поступившего в ОУ или РЦОКОиИТ посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

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

Сроки выполнения:

Ответственное лицо – работник ОУ, РЦОКОиИТ в случае необходимости обновляет данные на официальном сайте в течение 30 дней с момента опубликования новых информационных материалов.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ ответственное лицо – работник ОУ направляет информацию об изменениях в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, в течение 15 дней с момента изменения информации.

Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в ОУ или РЦОКОиИТ посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

Ответственное лицо ОУ или РЦОКОиИТ **регистрирует заявление заявителя в течение 3 дней** со дня поступления заявления.

Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту.

Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом ОУ или РЦОКОиИТ. Уведомление о сроках регистрации и рассмотрении обращения не направляется.

Форма журнала учета обращений заявителей представлена в приложении 4 к регламенту.

Ответственное лицо по обращению заявителя, поступившее в ОУ или РЦОКОиИТ, направляет **ответ заявителю по электронному адресу** или посредством Портала **в течение 15 дней со дня обращения заявителя**.

Критерий принятия решения: содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.

Результат настоящего действия: получение заявителем **ответа**, содержащего запрашиваемую информацию, по электронной почте или посредством Портала.

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

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1.1. **Должностное лицо исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение, осуществляет контроль за наличием сайтов в образовательных учреждениях, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.**

4.1.2. **Руководитель образовательного учреждения** осуществляет контроль за:

- **своевременностью обновления информации** об услуге и информирования исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которых находится ОУ в случае изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ;

- **полнотой и достоверностью информации**, размещенной на сайте ОУ.

Должностное лицо исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, **не реже 1 раза в 3 месяца получает от руководителя образовательного учреждения данные об изменении информации**, размещенной на сайте образовательного учреждения.

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.

**Форма заявления
с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в государственные
образовательные учреждения, находящиеся в ведении исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга, за
информацией о порядке проведения государственной (итоговой)
аттестации обучающихся**

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 _____

