

Приложение  
к Постановлению Главы администрации МР  
«Тарусский район»  
№ 1156 от « 15 » ноября 2012 г.

**Административный регламент  
отдела образования администрации муниципального района «Тарусский район» по  
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о  
результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а  
также зачислении в образовательное учреждение»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий регламент устанавливает порядок предоставления услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также зачислении в образовательное учреждение» (далее – Регламент) и стандарт ее предоставления.

Услуга «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также зачислении в образовательное учреждение» предоставляется отделом образования и муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность действий руководителей (уполномоченных лиц) Учреждения, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения

**1.2. Описание заявителей**

Услуга предоставляется физическим лицам - родителям (законным представителям) детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях муниципального района «Тарусский район» и проживающих на его территории» (далее – заявитель).

От имени заявителя по вопросам предоставления Услуги могут выступать их представители, действующие на основании доверенности, указании закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах образовательных учреждений:

отдел образования администрации МР «Тарусский район»:

249100, Калужская область, г.Таруса, ул.Ленина, 16

Телефоны: (848435)2-53-84;2-50-45 факс (848435)2-53-84;

Адрес электронной почты: [roo-tar@kaluga.ru](mailto:roo-tar@kaluga.ru)

График работы: понедельник – четверг - с 8:00 до 17:00, пятница - с 8:00 до 16.00

Ежедневный перерыв – с 13:00 до 14:00,

Выходные – суббота, воскресенье;

Приём граждан заведующей отделом образования администрации МР «Тарусский район» по пятницам с 9:00 до 12:00.

Общеобразовательные учреждения:

№	Наименование учреждения	Адрес местонахождение	ФИО руководител	Телефо н	Адрес электронной
---	-------------------------	-----------------------	-----------------	----------	-------------------

		ия	я		почты, сайта
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя России М.Г.Ефремова»г.Таруса Калужской области	249101 Калужская область, г.Таруса, ул.Ленина, 74	Котова Елена Викторовна	(84843 5) 2-35-32	<a href="mailto:school1-tar@tarusa.ru">school1-tar@tarusa.ru</a> 40417-s- 001.edusite.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени ученого В.З.Власова»	249100 Калужская область, г.Таруса, ул.Луначарского, 8	Телицына Светлана Владимировна	(84843 5) 2-54-56 2-52-71	<a href="mailto:school2@tarusa.ru">school2@tarusa.ru</a> 40417-s- 002.edusite.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Барятино Тарусского района Калужской области	249103 Калужская область, Тарусский район, с.Барятино, ул.Советская, 5	Корниюк Виктория Александровна	(84843 5) 3-26-51 3-26-11	<a href="mailto:baryatinobsoh@yandex.ru">baryatinobsoh@yandex.ru</a> 40417-s- 004.edusite.ru
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Вознесенье Тарусского района Калужской области	249105 Калужская область, Тарусский район, с.Вознесенье, ул. Школьная, д.11	Торосян Елена Степановна	(84843 5) 3-33-55	<a href="mailto:voznesen-tar@kaluga.ru">voznesen-tar@kaluga.ru</a> 40417-s- 006.edusite.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.Лопатино Тарусского района Калужской области	249103 Калужская область, Тарусский район, с.Лопатино, ул. Центральная, д. 11	Крыжановская Наталья Васильевна	(84843 5) 3-23-62	<a href="mailto:lopatino-tar@kaluga.ru">lopatino-tar@kaluga.ru</a> 40417-s- 003.edusite.ru
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	249108 Калужская область, Тарусский	Лончакова Лия Ивановна	(84843 5) 3-43-52	<a href="mailto:nekrasovo-tar@kaluga.ru">nekrasovo-tar@kaluga.ru</a> 40417-s- 007.edusite.ru

	«Основная общеобразовательная школа» с.Некрасово Тарусского района Калужской области	район, с. Некрасово, ул. Центральная, д. 11			
7.	Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад» с.Волковское Тарусского района Калужской области	249109 Калужская область, Тарусский район, с.Волковское, ул. Школьная, д.	Алексахина Надежда Валерьевна	(84843 5) 3-16-81	нет

Режим работы: понедельник – пятница 8.30 – 17.00  
суббота – 8.30 – 14.30

1.3.2. Порядок, форма и место размещения вышеуказанной информации в образовательном учреждении:

- на официальных сайтах учреждений;
- на информационных стенах в зданиях образовательных учреждений;

1.3.3. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- содержание муниципальной услуги;
- источники получения документов для предоставления муниципальной услуги;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- другие интересующие вопросы о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Консультации о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- при личном обращении заявителя;
- с использованием средств телефонной связи, Интернета;
- по электронной почте;
- путем размещения на информационном стенде;
- в письменном виде по письменному обращению заявителя.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование структурного подразделения (органа), непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации муниципального района «Тарусский район» и муниципальными образовательными учреждениями.

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – Отдел образования администрации МР «Тарусский район».

Органы, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу - муниципальные образовательные учреждения района, реализующие в соответствии с действующей лицензией образовательные программы и имеющие свидетельство о государственной аккредитации.

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является руководитель муниципального образовательного учреждения.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования, вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение в устной или письменной форме

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

В течение учебного года.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги в форме устного информирования осуществляется не более 15 минут.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги в форме письменного информирования на бумажном носителе осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации обращения,

по электронной почте - не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги посредством публикации, размещения в СМИ и стендах образовательного учреждения осуществляется по мере появления значимой информации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Нормативно - правовое регулирование предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992г. № 3266-1 «Об образовании»;
- Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 57 «Об утверждении порядка проведения единого государственного экзамена»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2009 года № 68 «Об утверждении порядка выдачи свидетельств о результатах единого государственного экзамена»;
- Уставами общеобразовательных учреждений муниципального района «Тарусский район», утвержденными в установленном порядке;

Иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в устной форме:

- лично в отдел образования или в образовательное учреждение,
- по телефону в отдел образования или образовательное учреждение,

в письменной форме:

- при личном обращении в отдел образования или образовательное учреждение,
- по электронной почте.

В этих случаях оформляется письменное обращение заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления

- форма устного информирования;
- письменное сообщение по сути поданного заявителем письменного обращения;
- размещение информации на сайте отдела образования и (или) сайтах общеобразовательных учреждений.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления услуги  
Основания для отказа в приеме заявления на предоставление услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления муниципальной услуги может являться:

- отсутствие информации для осуществления услуги;
- случай, когда запрашиваемая информация касается третьих лиц без официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы.

2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является ситуация, когда предоставление запрашиваемой информации влечёт нарушение законодательства о защите информации.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут

2.13. Устанавливаются следующие требования к помещениям учреждения, участвующего в предоставлении услуги:

2.13.1. Помещение для приема заявителей обозначается табличкой с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей ответственных работников, участвующих в оказании услуги, режима работы.

2.13.2. В указанном помещении должны быть в свободном доступе документы с информацией и образцами документов, предоставляемых при подаче заявления на оказание услуги.

2.13.3. Для ожидания приёма заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

2.13.4. В места для ожидания приема должен быть обеспечен свободный доступ заявителей в часы работы учреждения.

2.13.5. Рабочее место ответственных работников, участвующих в предоставлении услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление услуги.

2.14. Показателями доступности и качества услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом её предоставления;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных граждан по данному виду услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение муниципальной услуги предусматривает информирование о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.

3.2. Основанием для начала исполнения муниципальной функции является обращение заявителя в образовательное учреждение.

3.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор образовательного учреждения.

3.4. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием устных (по телефону, личном обращении) или письменных (по почте, личном обращении, через электронную почту) обращений заявителей о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение

- регистрация письменных обращений заявителей в журнале входящей документации;

- рассмотрение запроса от заявителя для установления его права на получение муниципальной услуги с учетом ограничений на предоставление сведений конфиденциального характера и иных ограничений, предусмотренных нормативными правовыми актами;

- принятие решения должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- подготовка ответа на письменное обращение;

- предоставление ответа в устной форме (по телефону, лично заявителю) или предоставление ответа в письменном виде (лично заявителю, по почте, по электронной почте) (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией);

- представление открытых информационных материалов посредством публикации, размещения в СМИ и информационных стендах образовательного учреждения.

3.5. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 15 минут.

3.6. Звонки от заявителей по вопросу информирования о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение принимаются в соответствии с графиком работы образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

3.7. При обращении заявителя в образовательное учреждение в письменной форме, ответ ему направляется на бумажном носителе или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменные обращения заявителя рассматриваются сотрудниками с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.8. Представление открытых информационных материалов посредством публикации, размещения в СМИ, на Интернет-сайтах и информационных стенах образовательного учреждения осуществляется образовательным учреждением по мере появления значимой информации.

3.9. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги в обязательном порядке указываются причины отказа.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги**

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками положений настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению услуги осуществляется руководителем (уполномоченным лицом) Учреждения.
- 4.2. Контроль за предоставлением услуги Учреждением осуществляется отделом образования администрации муниципального района «Тарусский район» путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента.
- 4.3. Проверки проводятся отделом образования в следующих случаях:
- обращений физических, юридических лиц, в том числе надзорных органов на действие (бездействие) ответственных лиц при предоставлении услуги;
  - в соответствии с план работы отдела образования;
  - по истечении срока устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.
- 4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании приказов отдела образования.
- 4.6. Результаты проверки оформляются в виде справки по результатам проверки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
- 4.7. Руководитель (уполномоченное лицо), ответственный за предоставление услуги, несет дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления и исполнения регламента в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

- к руководителю учреждения;
- в органы местного самоуправления;
- иные органы в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения руководителя учреждения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока предоставления услуги;
- требование от заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления услуги;

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

