

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «23» 03 2019 года № 194

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», в целях организации предоставления муниципальными образовательными учреждениями Дубровского района, услуги предоставления информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена» согласно Приложению.

2. Отделу образования администрации Дубровского района довести настоящее постановление до сведения руководителей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и на официальных сайтах муниципального образования «Дубровский район» www.admdubrovka.ru, отдела образования администрации Дубровского района www.dbroo.ucoz.ru.

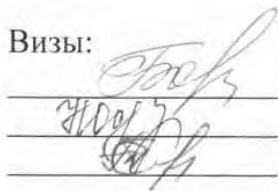
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела образования администрации Дубровского района С.Б. Троянова.

Глава администрации
Дубровского района



И. А. Шевелев

Визы:



О. А. Бороновская

Н.Ю. Осипова

С. Б. Троянов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

1. Общие положения

1.1. Муниципальную услугу по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА), в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), а также информации из баз данных Дубровского района об участниках ГИА и о результатах ГИА предоставляет отдел образования администрации Дубровского района (далее – отдел образования) и муниципальные общеобразовательные организации (далее – образовательные организации).

1.2. В процессе предоставления муниципальной услуги отдел образования взаимодействует с образовательными организациями, реализующими программы основного общего и среднего общего образования.

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках ГИА и о результатах ГИА осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных;

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 №190 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №1512 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2018 №189 и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 №1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ЕГЭ, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках ГИА и о результатах ГИА.

1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:
российские, иностранные граждане и лица без гражданства;
образовательные учреждения;
обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
беженцы, вынужденные переселенцы;
руководители пунктов проведения экзамена (ППЭ).

2. Требования к порядку консультирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок консультирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется отделом образования и образовательными организациями, информация из баз данных Дубровского района об участниках ГИА и о результатах ГИА на территории Дубровского района предоставляется образовательными организациями.

2.1.2. Местонахождение отдела образования: 242750, Брянская обл., рп. Дубровка, ул. Победы, д. 2.

Контактный телефон (телефон для справок): 8(48332) 9-15-85.

Интернет-адрес: www.dbroo.ucoz.ru.

Адрес электронной почты: dubroo2@yandex.ru.

График (режим) работы отдела образования:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45;

пятница: 8.30 – 16.30;

суббота, воскресенье – выходные дни;

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00.

2.1.3. Местонахождение образовательных организаций:

МБОУ Дубровская № 1 СОШ им. генерал-майора Никитина И.С.:

242750, Брянская область, Дубровский район, пгт Дубровка, ул.60 лет Октября, 16А.

Контактный телефон (телефон для справок): 9-12-36.

Адрес сайта: <http://dbsch1.ucoz.net>

Адрес электронной почты: dbsch1@inbox.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 7:30 - 18:00

МБОУ Дубровская № 2 СОШ:

242750, Брянская область, Дубровский район, р.п. Дубровка, 1-й Микрорайон, д. 2

Контактный телефон (телефон для справок): 9-11-48, 9-10-48

Адрес сайта: <http://dbsch2.ucoz.ru>

Адрес электронной почты: dbsch2@inbox.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8:30 - 15:15

МБОУ Дубровская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа:

242750, Брянская область, Дубровский район, пгт Дубровка, 1-й Микрорайон, д.2, стр.1

Контактный телефон (телефон для справок): 9-24-27

Адрес сайта: <http://dubrvosch.ucoz.ru/>

Адрес электронной почты: miss.mironowa-natal@yandex.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8:00 - 16:10

МБОУ Сещинская СОШ:

242760, Брянская область, Дубровский район, пос. Сеща, ул. Военный городок, д.30

Контактный телефон (телефон для справок): 9-72-45, 9-72-12

Адрес сайта: <http://seshcha.ucoz.ru/>

Адрес электронной почты: shkola201010@rambler.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8:00 - 15:15

Филиал МБОУ Сещинская СОШ Алешинская ООШ:

242741, Брянская область, Дубровский район, с. Алешня, ул. Школьная, д.6

Контактный телефон (телефон для справок): 9-52-29

Адрес сайта: aleschny.ucoz.ru

Адрес электронной почты: aleschny@mail.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8.00-15.00

МБОУ Пеклинская СОШ:

242746 Брянская обл., Дубровский район, д. Забелизна, ул. Заречная, д.66.

Контактный телефон (телефон для справок): 9-42-35

Адрес сайта: <http://peklinoshull.ucoz.ru/>

Адрес электронной почты: ppsosh@mail.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8.00. – 16.00

Филиал Пеклинской СОШ Рябчинская СОШ:

242744, Брянская область, Дубровский район, с. Рябчи, ул. Озерная, д.17

Контактный телефон (телефон для справок): 9-81-35

Адрес сайта: www.rschs2007.ucoz.ru

Адрес электронной почты: rschs2007@rambler.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8.00-16.00

МБОУ Давыдчинская ООШ:

242740, Брянская область, деревня Давыдчи, ул. Центральная, д.12

Контактный телефон (телефон для справок): 9-94-46

Адрес сайта: <http://davsk.ucoz.ru/>

Адрес электронной почты: davschk@yandex.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8.00. – 17.00

МБОУ Рековичская ООШ:

242755, Брянская область, село Рековичи, ул. Школьная, д.7

Контактный телефон (телефон для справок): 9-51-35

Адрес сайта: <http://rekovihishull.ucoz.ru>

Адрес электронной почты: rekovihi@rambler.ru

График (режим) работы:

Понедельник - пятница: 8.00. – 18.00

2.1.4. Заявители имеют право получить интересующую информацию:

о форме государственной итоговой аттестации:

для обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего образования, – в форме основного государственного экзамена (далее- ОГЭ) или в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ);

для обучающихся, освоивших основные образовательные программы среднего общего образования, – в форме ГВЭ или в форме ЕГЭ;

о порядке, сроках, месте проведения ГИА;

о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения);

о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ;

о сроках проведения итогового сочинения (изложения);

о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку;

о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА;

сроках действия результатов ЕГЭ;

о порядке проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

2.1.5. При необходимости получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги образовательные организации могут обращаться в отдел образования.

2.1.6. Консультации являются бесплатными и могут осуществляться как в устной, так и в письменной форме:

на основании письменного обращения;

при личном обращении;

по телефону;

по электронной почте.

2.1.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.1.8. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обязательное написание заявления и предоставление документов.

2.2. Сроки прохождения отдельных процедур

2.2.1. Информирование о порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе об основаниях для удаления с экзамена, изменения или аннулирования результатов ГИА, о ведении во время экзамена в ППЭ и аудиториях видеозаписи – сентябрь – май учебного года.

2.2.2. Информирование о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения) - не позднее чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения).

2.2.3. Информирование о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ - не позднее чем за два месяца до завершения срока подачи заявления.

2.2.4. Информирование о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА- не позднее чем за месяц до завершения срока подачи заявления.

2.2.5. Информирование о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

2.2.6. Информирование о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), ГИА - не позднее чем за месяц до дня проведения итогового собеседования по русскому языку, итогового сочинения (изложения), начала экзаменов.

2.2.7. Прием заявлений на участие в государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в форме ОГЭ, ГВЭ - ежегодно, - до 1 марта учебного года; по образовательным программам среднего общего образования, в форме ГВЭ, ЕГЭ – ежегодно, – до 1 февраля учебного года.

2.2.8. Организация работы по формированию региональной базы данных организаторов, участников государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ – ноябрь – март учебного года.

2.2.9. Ознакомление с правилами для участников государственной итоговой аттестации, включающими правила заполнения экзаменационных бланков ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ – ежегодно, январь – апрель.

2.2.10. Информирование о месте и сроках работы конфликтной комиссии (далее – КК), сроках подачи апелляции – не позднее чем за 2 недели до начала проведения государственной итоговой аттестации.

2.2.11. Формирование информации на основании региональной базы данных (далее – РБД):

для руководителей ППЭ о количестве и списочном составе участников и организаторов ЕГЭ – за 5 дней до начала экзамена;

обобщение результатов ЕГЭ и ГИА (по муниципальному образованию и образовательным организациям)– ежегодно, август-сентябрь.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении услуги может быть оформлен в случае, если:

заявитель интересуется сведения о результатах экзаменов, сданных другими лицами, другая персональная информация из баз данных участников государственной итоговой аттестации;

заявитель запрашивает информацию о содержании тестовых и иных заданий, контрольно-измерительных материалов, используемых для оценки уровня учебных достижений, обучающихся;

заявитель запрашивает информацию о решениях ГЭК до утверждения результатов государственной итоговой аттестации;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

в случае запроса конфиденциальной информации лицами, не имеющими к ней права доступа.

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В помещениях, занимаемых отделом образования, образовательными организациями, размещаются информационные стенды для ознакомления пользователей со следующей информацией:

1) порядок работы образовательной организации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от образовательной организации;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей о порядке предоставления услуги;

4) номера телефонов, почтовые и электронные адреса отдела образования, образовательных организаций.

2.4.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте отдела образования по адресу: <http://dbroo.ucoz.ru>, а также на сайтах образовательных организаций.

2.4.3. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, снабжен вывеской с указанием наименования учреждения.

2.4.4. У входа в помещения, в которых муниципальная услуга, находятся парковочные места.

2.4.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, содержат информационные стенды, организованные в соответствии с подпунктом 2.5.1 настоящего административного регламента.

2.4.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, имеют места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.4.7. Места, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащены средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

2.5. Категории и формы информации о порядке предоставления услуги

2.5.1. Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ а также информация из баз данных Дубровского района об участниках ГИА и о результатах ГИА делится на три категории:

общедоступная – информация о сроках и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, о составе ГЭК, конфликтной комиссии, о месте и сроках работы указанных комиссий; о дислокации ППЭ, о местах подачи заявлений на участие в ГИА, в

том числе выпускниками прошлых лет, о сроках проведения государственной итоговой аттестации, о сроках объявления результатов экзаменов и подачи апелляции о несогласии с выставленными баллами, аналитические материалы и статистика о государственной итоговой аттестации, о порядке общественного наблюдения за проведением государственной итоговой аттестации;

конфиденциальная – информация о результатах государственной итоговой аттестации образовательного учреждения, материалы для составления аналитических отчетов о результатах экзамена по общеобразовательным предметам;

персональная–информация о результатах экзаменов участника государственной итоговой аттестации, о результатах рассмотрения апелляции.

2.5.2. Формы предоставления информации

Общедоступная информация предоставляется в форме:

размещения документов, схем, рекомендаций на сайтах отдела образования и образовательных организаций;

статей и интервью в средствах массовой информации;

публичных выступлений (на родительских собраниях, перед общественностью, выпускниками);

консультаций.

Конфиденциальная информация предоставляется:

в форме сборников нормативных правовых и инструктивно-методических материалов о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, сборников аналитических и статистических материалов по итогам проведения экзаменов;

в виде протоколов о результатах экзаменов по образовательному учреждению на закрытом сайте регионального центра обработки информации и на бумажных носителях (руководителю образовательной организации);

в виде статистических материалов об итогах экзаменов для составления аналитических отчетов;

в форме консультаций.

Персональная информация предоставляется:

на бумажных носителях;

устно при проведении индивидуальных консультаций;

устно при рассмотрении апелляции.

2.5.3. Обеспечение доступности для инвалидов

Отделом образования, Учреждениями обеспечивается создание инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, следующих условий доступности в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа и выхода в учреждение;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;
- возможность самостоятельного передвижения по учреждению в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью персонала учреждения;

- оказание специалистами учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;
- допуск на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;
- предоставление муниципальной услуги инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов отдела образования и образовательных учреждений в порядке, установленном федеральным законодательством;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг и использованию объектов наравне с другими лицами;
- обеспечение других условий доступности, предусмотренных административными регламентами по представлению государственных услуг.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя административные процедуры, представленные в блок-схеме (приложение к настоящему административному регламенту).

3.1.1. Отдел образования осуществляет информирование образовательных организаций о порядке предоставления муниципальной услуги в рамках консультаций, совещаний, семинаров в течение учебного года (сентябрь – май).

Основанием для начала административного действия является обращение в отдел образования или проведение отделом образования соответствующего совещания, семинара.

Результатом административного действия является получение образовательной организацией информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.2. Информирование о местах подачи заявлений для прохождения государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

Основанием для начала административного действия является ежегодно издаваемые приказы отдела образования, определяющие места подачи заявлений обучающимися, освоившими образовательные программы основного общего и среднего общего образования, на прохождение государственной итоговой аттестации. Приказы в обязательном порядке публикуются на сайте отдела образования.

Результатом административного действия является получение информации о местах подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.3. Прием заявлений, обучающихся на участие в государственной итоговой аттестации в форме ГВЭ, ЕГЭ, ОГЭ осуществляется образовательными организациями в соответствии с приказом отдела образования, определяющим места подачи заявлений на прохождение государственной итоговой аттестации, на их основе формируется база данных участников ГИА в образовательной организации и передается в отдел образования для формирования муниципальной базы данных.

Основанием для начала административного действия является получение от общеобразовательных учреждений базы данных участников государственной итоговой аттестации.

Административное действие выполняется штатными работниками отдела образования.

Результатом административного действия является подготовка и направление в РЦОИ муниципальной базы на участие в государственной итоговой аттестации.

3.2.4. Информирование о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляций осуществляется отделом образования путем размещения информации на сайте.

Основанием для начала административного действия является приказ департамента образования и науки Брянской области об утверждении состава КК.

Результатом выполнения административного действия является информирование заинтересованных лиц о месте и сроках работы КК, о сроках подачи апелляций

3.2.5. Проведение государственной итоговой аттестации организуется должностными лицами отдела образования.

Основанием для начала административного действия являются соответствующие приказы Рособнадзора, департамента образования и науки Брянской области, отдела образования.

Результатом выполнения административного действия является завершение процедуры государственной итоговой аттестации.

3.2.6. Информирование образовательных организаций о сроках получения результатов государственной итоговой аттестации осуществляется отделом образования.

Основанием для начала административного действия является издание приказа департамента образования и науки Брянской области о сроках информирования о результатах ГИА.

Результатом выполнения административного действия является информация о сроках получения результатов государственной итоговой аттестации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет отдел образования.

4.2. Отдел образования осуществляет контроль за:
предоставлением муниципальной услуги;
соблюдением режима информационной безопасности при предоставлении муниципальной услуги;
соблюдением установленных сроков ознакомления участников ГВЭ, ЕГЭ, ОГЭ с результатами экзаменов.

4.3. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, в том числе муниципальные гражданские служащие, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц отдела образования закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела образования, образовательных организаций в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования является непредставление или отсутствие необходимой информации, нарушение порядка, сроков, содержания предоставляемой информации.

5.3. Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.

5.4. Заявители могут обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц посредством устного (по телефону), письменного или личного обращения:

на отдел образования – в департамент образования и науки Брянской области, государственную экзаменационную комиссию Брянской области;

на образовательные организации – в отдел образования, департамент образования и науки Брянской области, государственную экзаменационную комиссию Брянской области;

на должностных лиц отдела образования – начальнику отдела образования;

на должностных лиц образовательной организации – директору образовательной организации.

5.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения претензии не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.6. Должностные лица отдела образования проводят личный прием заявителей в установленном порядке.

5.7. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо

должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.8. При подготовке ответа должностное лицо обязано объективно, всесторонне и своевременно рассмотреть обращение, запрашивать необходимые для рассмотрения документы в других органах (за исключением судов, органов дознания и предварительного следствия), принимать меры, направленные на восстановление нарушенных прав и свобод, дать ответ по существу, уведомить гражданина о направлении обращения в другой орган, соблюдать правила делового этикета.

5.9. По результатам рассмотрения фактов, изложенных в обращении, должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении, о чем сообщается заявителю, направившему обращение.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, отдел образования или образовательные организации вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.14. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, производится в порядке и сроки, предусмотренные процессуальным законодательством Российской Федерации.

К административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных Дубровского района об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

