

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Мгинская СОШ»
от «_15_» июня 2012 г. №_88/1__
Приложение №1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ №6
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мгинская средняя общеобразовательная школа»
Кировского района Ленинградской области
по предоставлению муниципальной услуги**

«Предоставление 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, а также тестирования и иных испытаний».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и *муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Мгинская средняя общеобразовательная школа»*, находящимся в ведении администрации Кировского района Ленинградской области, в связи с предоставлением 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 (далее - ЕГЭ), а также информации из базы данных Ленинградской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

1.2. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, их родители (законные представители) (далее - получатели услуг).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют:

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мгинская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Мгинская СОШ»).

1.3.2. Информация 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 Ленинградской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ размещается на официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ», информационном стенде.

1.4. В рамках услуги предоставляется следующая информация:

- общедоступная - информация, которая может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации;

- конфиденциальная - информация, требование к которой не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя является обязательным для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации.

Формами предоставления общедоступной информации являются:

- создание базы данных будущих выпускников 9-х и 11-х классов;
- проведение собраний ученических коллективов;
- проведение собраний родителей (законных представителей) учащихся 9,11-х классов;
- размещение документов, схем, рекомендаций, списков участников экзаменов на

информационных стендах ОУ;

- размещение документов, схем, рекомендаций на сайте МБОУ «Мгинская СОШ».

1.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты организаций, предоставляющих информацию о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ:

Комитет образования администрации Кировского района Ленинградской области: 187342, Российская Федерация, Ленинградская область, город Кировск, улица Кирова, дом 20.

Адрес официального сайта: <http://kirovsk-edu.ru>

Адрес электронной почты: kirovsk-edu@yandex.ru

Контактные телефоны: (81362) 21-268

Координатор КО: телефон: (81362) 22-572

МБОУ «Мгинская СОШ»: 187300, ЛО, Кировский р-н, п.Мга, Советский пр, д.55

Телефон для справок: (81362) 56-342,56-341

Интернет-сайт: (<http://mga-school.narod.ru>),

Адрес электронной почты: mgas57@mail.ru

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление 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 предоставление информации из базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

Краткое наименование услуги: предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и информации из базы данных ЕГЭ.

2.2. Предоставление услуги осуществляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Мгинская средняя общеобразовательная школа», находящимся в ведении администрации Кировского района Ленинградской области.

2.3. Результатом предоставления услуги является 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 Ленинградской области об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ (далее - информация).

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- 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»;

- 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»;

- 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2009 № 57 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

- 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»;

- 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»;

- 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»;

А так же

- нормативно-правовыми актами Комитета образования Кировского района Ленинградской области.

2.6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги заявитель обращается в МБОУ «Мгинская СОШ» посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала, либо лично к сотруднику школы, ответственному за выполнение работы по данному направлению.

2.7. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.8. Оснований для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.9. Форма заявления, заполнение которого заявителем необходимо при получении услуги, указана в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.10. К информации, предоставляемой при предоставлении услуги, относится следующая информация:

- 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);

- 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 Кировском районе Ленинградской области 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 по Ленинградской области по вопросам изменения и (или) отмены результатов ГИА;

- порядок оформления и выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ участникам ЕГЭ;
- сведения из базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ;
- сведения из базы данных об участниках и о результатах ГИА;
- о замене бланка свидетельства о результатах ЕГЭ в случае технической ошибки при распечатке;
- о возможности получения дубликата свидетельства о результатах ЕГЭ в случае утраты подлинника;
- перечень учреждений, участвующих в исполнении государственной услуги.

2.11. Показатели доступности и качества предоставления услуги являются:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- возможность получения услуги средствами сети Интернет;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- обновление информации об услуге не реже 1 раза в 3 месяца.

2.12. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

2.12.1. Заявитель имеет право с помощью Портала направить в МБОУ «Мгинская СОШ» заявление о предоставлении 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 предоставлении информации из базы данных об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

2.12.2. Заявитель имеет возможность получения услуги в электронной форме в соответствии с этапами предоставления услуги в электронном виде.

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

3.1. Выполнение действий в рамках предоставления услуги осуществляется работниками МБОУ «Мгинская СОШ» в соответствии с должностными обязанностями.

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- создание базы будущих выпускников 9-х и 11-х классов;
- проведение собраний ученических коллективов в целях ознакомления учеников с нормативными документами о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;
- проведение собраний родителей учащихся 9-х и 11-х классов в целях ознакомления родителей с нормативными документами о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ;
- предоставление информационных материалов на стендах МБОУ «Мгинская СОШ»
- предоставление информационных материалов на официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ» в режиме реального времени;
- предоставление информационных материалов по заявлению заявителя, поступившего в МБОУ «Мгинская СОШ» посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.2. **Создание базы будущих выпускников 9-х и 11-х классов**

3.2.1. Формирование базы данных будущих выпускников 9-х и 11-х классов МБОУ «Мгинская СОШ» осуществляется с октября по февраль с периодическим её обновлением с учётом пожеланий учащихся по выбору экзаменов.

3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются ответственные

лица МБОУ «Мгинская СОШ», проводящие анкетирование учащихся 9-х и 11-х классов с целью выбора экзамена в рамках проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры ответственные лица ОУ размещают информацию на информационном стенде МБОУ «Мгинская СОШ» и официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ». Ответственное лицо - работник МБОУ «Мгинская СОШ» в случае необходимости обновляет данные.

3.2.4. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами, их родителями (законными представителями).

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на соответствующем стенде и официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ» информации о базе данных будущих выпускников 9-х и 11-х классов (перечень выбранных экзаменов).

3.3. Проведение собраний ученических коллективов и родителей учащихся (законных представителей) 9-х и 11-х классов в целях ознакомления учащихся и их родителей с нормативными документами о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.3.1. Собрания ученических коллективов (классные часы) в 9-х и 11-х классах проводятся в ноябре, феврале и апреле, а родительские собрания в декабре и марте в целях ознакомления учащихся и их родителей (законных представителей) с нормативными документами о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.3.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются ответственные лица ОУ (заместители директора), проводящие инструктаж учащихся 9-х и 11-х классов, а также их родителей (законных представителей) с целью ознакомления учащихся и их родителей с нормативными документами и порядком проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.3.3. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами – учащимися и их родителями (законными представителями) о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения процедуры: оформление протокола классного часа и родительского собрания.

3.3.5. Руководитель МБОУ «Мгинская СОШ» осуществляет контроль за своевременностью проведения классных часов и родительских собраний.

3.4. Предоставление информационных материалов на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ» в режиме реального времени.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения 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 об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Кировского района Ленинградской области.

3.4.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются ответственные лица МБОУ «Мгинская СОШ», подготавливающие и размещающие информацию на информационном стенде и официальном сайте, назначенные приказом руководителя учреждения.

3.4.3. В рамках настоящей процедуры ответственные лица МБОУ «Мгинская СОШ» размещают информацию и обеспечивают бесперебойное функционирование:

- информационного стенда;
- официального сайта МБОУ «Мгинская СОШ».

Ответственное лицо - работник МБОУ «Мгинская СОШ» в случае необходимости обновляет данные на информационном стенде и 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 МБОУ «Мгинская СОШ» ответственное лицо - работник школы направляет информацию об изменениях в администрацию Комитет образования Кировского района Ленинградской области в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.4.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ» в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пункте 2.10 настоящего Регламента.

3.4.5. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами, их родителями (законными представителями).

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Мгинская СОШ» 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 об участниках ЕГЭ и о результатах ЕГЭ.

3.4.7. Руководитель ОУ осуществляет контроль за своевременностью обновления информации об услуге и информирования исполнительных органов государственной власти, в ведении которых находится МБОУ «Мгинская СОШ», в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты МБОУ «Мгинская СОШ».

3.5. Предоставление информации по заявлению заявителя, поступившему в МБОУ «Мгинская СОШ» посредством сети Интернет включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение.

3.5.1. Прием и регистрация заявления заявителя посредством сети Интернет

3.5.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в МБОУ «Мгинская СОШ» посредством сети Интернет, в том числе посредством Портала.

3.5.1.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица МБОУ «Мгинская СОШ».

3.5.1.3. Ответственное лицо МБОУ «Мгинская СОШ» регистрирует заявление заявителя в течение 3 дней со дня поступления заявления.

3.5.1.4. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.5.1.5. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом МБОУ «Мгинская СОШ». Уведомление о сроках регистрации и рассмотрении обращения не направляется.

3.5.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений заявителей представлена в приложении 2 к регламенту.

3.5.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель МБОУ «Мгинская СОШ».

3.5.2. Рассмотрение обращения и подготовка необходимой информации.

3.5.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления заявителя должностным лицом МБОУ «Мгинская СОШ»

3.5.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются должностные лица МБОУ «Мгинская СОШ»

3.5.2.3. Ответственное лицо по обращению заявителя, поступившее в МБОУ «Мгинская СОШ», направляет ответ заявителю по электронному адресу или посредством Портала в течение 15 дней со дня обращения заявителя.

3.5.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов МБОУ «Мгинская СОШ» является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.

3.5.2.5. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, по электронной почте или посредством Портала.

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

3.5.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель МБОУ «Мгинская СОШ».

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге и информирования исполнительных органов государственной власти, в ведении которых находится МБОУ «Мгинская СОШ» в случае изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты МБОУ «Мгинская СОШ»

- полнотой и достоверностью информации, размещенной на информационном стенде и сайте МБОУ «Мгинская СОШ»

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Руководитель образовательного учреждения не реже 1 раза в 3 месяца должностному лицу Комитета образования Кировского района Ленинградской области предоставляет 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:

- несвоевременное обновление информации об услуге;

- недостоверность информации, размещенной на сайте МБОУ «Мгинская СОШ».

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГБОУ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГБОУ СОШ №230, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

5.1. Получатели услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте МБОУ «Мгинская СОШ»;

- неполнота и недостоверность информации на сайте МБОУ «Мгинская СОШ».

5.3. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность

- соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, для юридического лица - полное наименование;
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть обращения (жалобы);
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- в случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению (жалобе) могут прилагаться документы и материалы либо их копии;
- подпись заявителя и дату.

5.4. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса (адреса электронной почты) заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае поступления письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом, в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо о переадресации обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.5. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

5.5.1. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.5.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица,

а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) руководителю МБОУ «Мгинская СОШ» и/или в Комитет образования.

5.7. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от Комитета образования Кировского района, от МБОУ «Мгинская СОШ».

5.8. Обращение (жалоба) может быть адресована в исполнительные органы государственной власти и выше стоящие организации.

5.9. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 рабочих дней.

5.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменное сообщение от должностного лица (исполнительного органа, организации), которому было адресовано обращение (жалоба) о подтверждении (не подтверждении) фактов, изложенных заявителем в обращении (жалобе). В случае подтверждения фактов, изложенных в обращении (жалобы), при наличии у заявителя право на предоставление услуги, услуга предоставляется, и заявитель информируется о месте и времени получения результата предоставления услуги.

Приложение 1

к Административному регламенту
на предоставление
муниципальной услуги

«Предоставление 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, а также тестирования и иных испытаний» в МБОУ «Мгинская СОШ» Кировского района Ленинградской области»
от «15» июня 2012 г. № 88/1

Форма заявления

с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в МБОУ «Мгинская СОШ», за информацией 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, а также информации из базы данных МБОУ «Мгинская СОШ» об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена

Директору МБОУ «Мгинская СОШ»

Бадалей Н.А.

от:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес регистрации: _____

Телефон _____

Заявление.

Я, _____

(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

(содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 регламента)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Приложение 2
к Административному регламенту
на предоставление
муниципальной услуги
«Предоставление 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, а также тестирования и иных испытаний»
в МБОУ «Мгинская СОШ» Кировского района Ленинградской области»
от «15» июня 2012 г. № 88/1

Форма журнала учета обращений граждан

<i>№ п/п</i>	<i>Дата регистрации заявления</i>	<i>ФИО заявителя</i>	<i>Электронный адрес заявителя</i>	<i>Содержание вопроса</i>	<i>Должностное лицо МБОУ «Мгинская СОШ», ответственное за подготовку ответа заявителю</i>	<i>Дата регистрации ответа заявителю</i>

Приложение 2
к Административному регламенту
на предоставление
муниципальной услуги

«Предоставление 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, а также тестирования и иных испытаний»
в МБОУ «Мгинская СОШ» Кировского района Ленинградской области»
от «15» июня 2012 г. № 88/1

**Информация
о местонахождении, электронном адресе, телефонах, Интернет-сайте
МБОУ «Мгинская средняя общеобразовательная школа »**

<i>№ п\п</i>	<i>Наименование учреждения</i>	<i>Фактический адрес</i>	<i>Телефон, факс</i>	<i>Руководитель ОУ</i>	<i>Адрес электронной почты</i>	<i>Адрес сайта</i>
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мгинская средняя общеобразовательная школа »	187300, ЛО, Кировский р-н, п.Мга, Советский пр, д.55	(81362) 56-342; 56-341	Бадалей Нина Алексеевна	mgas57@mail.ru	http://mga-school.narod.ru