

**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСТАНОВЛЕНИИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2010 г.

№ 1113

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

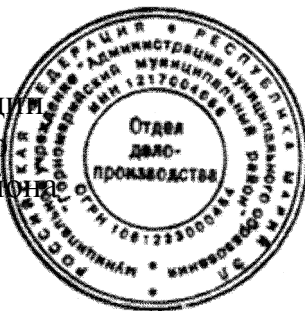
В целях совершенствования процесса информирования о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаниях, зачислении в муниципальное образовательное учреждение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Горномарийского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Л.Кубеков

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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение» устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Муниципального учреждения «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район», его структурных подразделений и должностных лиц, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также общественными объединениями при исполнении муниципальной услуги.

2. Муниципальную услугу исполняет Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации муниципального образования «Горномарийский муниципальный район (далее – Отдел образования), осуществляющий полномочия по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных образовательных учреждений (далее – образовательные учреждения).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
-Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;

-Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

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

-постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 362 «Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»;

-иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

4. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

5. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, родители и лица их замещающие.

6. Конечным результатом исполнения услуги является официальная информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.

Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги

7. Информация о местонахождении и графике работы Отдела образования:

адрес Отдела образования: 425350, Горномарийский район, г.Козьмодемьянск, бульвар Космонавтов д.14,каб107. телефоны: 8(83632)7-14-65;7-15-85.

электронная почта: gornomari-rme@yandex.ru; rmk-gmari@yandex.ru

график работы: понедельник-пятница: 08.00-17.00 час., перерыв: 12.00-13.00 час., выходные - суббота, воскресенье.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок образовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу, содержатся в Приложении 1 к настоящему регламенту.

8. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам в образовательных учреждениях, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

9. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- о результатах сданных экзаменов,
- о результатах тестирования и иных вступительных испытаний,
- о зачислении в образовательное учреждение.

10. Образовательные учреждения размещают для ознакомления получателей муниципальной услуги информацию :

- о результатах сданных экзаменов,
- о результатах тестирования и иных вступительных испытаний,
- о зачислении в образовательное учреждение.

11. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

12. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

13. Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными за информирование в общеобразовательном учреждении, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя ответственный за \ информирование, осуществляет не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

14. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

15. В помещениях образовательных учреждений размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией исполнения муниципальной услуги.

16. При ответе на телефонные звонки ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). При устном обращении заявителей (по телефону или лично) ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно. Ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций. Ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги

17. Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем

исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

18. В исполнении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если: у образовательного учреждения отсутствует свидетельство об аккредитации той или иной образовательной программы. Сроки исполнения муниципальной услуги

19. Муниципальная услуга исполняется постоянно. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

20. Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 настоящего административного регламента.

21. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов. Информация о возмездной (безвозмездной) основе исполнения муниципальной услуги.

22. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

23. Исполнение муниципальной услуги предусматривает: Информирование об организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным программам в образовательных учреждениях. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарный учебный график и другие методические материалы.

24. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в соответствии с должностными обязанностями и работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

III. Административные процедуры

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней;

- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут;

- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца;

- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней.

25.1. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования

Обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к образовательным программам и учебным планам, рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовым календарным учебным графикам.

25.2. Предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством Интернет-сайтов предполагает размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте в течение месяца.

Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих образовательных учреждений и специалистов.

25.3. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в муниципальные образовательные учреждения информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 10 дней.

Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для муниципальных образовательных учреждений осуществляется при участии Отдела образования.

Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных учреждений.

Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов Отдела - исполнителей документов.

IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

26. Исполнение муниципальной услуги предусматривает проведение мероприятий по контролю образовательных учреждений за реализацией услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, о зачислении в образовательное учреждение

27. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

28. Мероприятия по контролю исполнения муниципальной услуги осуществляет Отдел образования.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги

29. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и судебном порядке.

30. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) по адресу: 425350, Горномарийский район, г.Козьмодемьянск, бульвар Космонавтов д.14, каб.107. телефоны: 8(83632)7-14-65;7-15-85.

электронная почта: gornomari-rme@yandex.ru;rmk-gmari@yandex.ru.

Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование - для юридического лица, или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, его местонахождение, почтовый адрес;

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

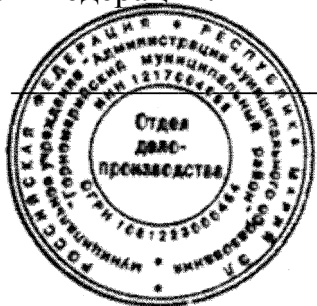
- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

Обращение рассматривается в Отделе в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать в ходе предоставления муниципальной услуги (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации о
результатах сданных экзаменов, тестирования и иных
вступительных испытаний, а также о зачислении в
образовательное учреждение»

Образовательные учреждения Горномарийского района

№ п/п	Полное наименование учреждений образования,	Адрес, номер телефона учреждения, эл. адрес	ФИО директора
1	2	3	5
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Виловатовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.05.2008 г.	425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Садовая, д.7, тел. 6-44-52 vil-soch@yandex.ru http://www.vilsoch.narod.ru	Ванюков Олег Степанович
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Еласовская средняя общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425310, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Еласы, ул.Советская, д.24, тел. 6-32-36 elasyschool@yandex.ru http://elasy-rme.narod.ru	Сергеев Александр Анатольевич
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Емешевская средняя общеобразовательная школа Лицензия 28.02.2008г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425318, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево, ул.Проезжая, д.80, тел. 6-28-90 emeshkola@yandex.ru http://www.emeshkola.narod.ru	Гурьянов Александр Владимирович
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Красноволжская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009 г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425304, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кулаково, ул.Центральная, д.7, тел. 6-21-47 kulakovschool@yandex.ru http://kulakovschool.narod.ru/	Стапеев Михаил Анатольевич
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Кузнецовская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кузнецово, ул.Верхняя, д.99, тел. 6-45-50, 6-46-43 kuznecshkol@yandex.ru http://www.kuznecovo.narod.ru	Сорокина Ирина Вячеславовна
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Микряковская средняя общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 08.08.2008 г.	425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Микряково, ул.Центральная, д.60, тел.6-34-65 mikrakschool@yandex.ru http://mikrakschool.narod.ru/	Борискин Олег Аркадьевич
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Озеркинская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 04.04.2006г. Аккредитация 07.08.2008 г.	425331, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Озерки, ул.Советская, д.12, тел. 6-51-91 ozerki-school@yandex.ru http://ozerkischool.bos.ru/	Меркурьева Тамара Александровна
8.	Муниципальное	425316, Республика Марий Эл,	Оплева

	<p>общеобразовательное учреждение « Пайгусовская средняя общеобразовательная школа» Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.08.2008 г.</p>	<p>Горномарийский район, с.Пайгусово, ул.Новая, д.105 Б, тел.6-36-17 school-paigusovo@yandex.ru http://paigusovo.narod.ru</p>	<p>Елена Зотиковна</p>
9.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Усолинская средняя общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 27.05.2008 г.</p>	<p>425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Усола, ул.Новая, д.5, тел. 6-27-18 usolaschool@yandex.ru http://www.usolashkol.narod.ru</p>	<p>Краснова Римма Алексеевна</p>
10.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Емангашская основная общеобразовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425317, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емангаши, ул.Приволжская, д.99, тел.6-34-37 emang-school@yandex.ru http://emangaschskaya-shkola.narod2.ru</p>	<p>Игнатъев Владимир Анатольевич</p>
11.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Емелевская основная общеобразовательная школа" Лицензия 09.06.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425311, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емелево, ул.Емелево, д.40, тел.6-62-53 emang-school@yandex.ru http://emelevoshkola.narod.ru/</p>	<p>Юшакова Татьяна Леонидовна</p>
12.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Крайнешешмарская основная общеобразовательная школа" Лицензия 28.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.</p>	<p>425315, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Симулино, ул.Симулино, д.17, тел. 6-35-44 shoshmar-shkol@yandex.ru http://shoshmar-shkol.narod.ru/</p>	<p>Зиновьева Людмила Витальевна</p>
13.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение Кожважская основная общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 07.12.2009 г.</p>	<p>425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Кожважи, ул.Кожважи, д.11, тел.6-43-01 kojvaj-school@yandex.ru http://kojvaj-school.narod.ru/</p>	<p>Тихомирова Валентина Валентиновна</p>
14.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Малосундырская- Шиндырьяльская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.08.2010г. Аккредитация 16.09.2010г.</p>	<p>425301, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Пичужкино, ул.Пичужкино, д.9, тел. 6-43-38 malos-shind@yandex.ru http://malos-shind.narod.ru/</p>	<p>Алексеева Нина Геннадьевна</p>
15.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение Октябрьская основная общеобразовательная школа Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425350, Республика Марий Эл, Горномарийский район, п.Октябрьский, ул.Красная, д.10 б, тел.6-47-52 octschool2008@yandex.ru</p>	<p>Моисеев Николай Иванович</p>
16.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Сурская основная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 16.05.2008 г.</p>	<p>425314, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д.Новая Слобода, ул.Школьная, д.48 «а», тел. 6-37-15 gornomari-surashkola@yandex.ru http://gornomari-surashkola.narod2.ru</p>	<p>Николаева Ольга Николаевна</p>
17.	<p>Муниципальное</p>	<p>425307, Республика Марий Эл,</p>	<p>И.о. Ванюкова</p>

	<p>общеобразовательное учреждение "Троицко-Посадская основная общеобразовательная школа" Лицензия 21.06.2010 г. Аккредитация 16.09.2010 г.</p>	<p>Горномарийский район, с.Троицкий Посад, ул.К.Маркса, д.45 а, тел.6-23-45 tpschool@yandex.ru http://tpschoo1.narod.ru/</p>	<p>Зоя Павловна</p>
18.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение " Картуковская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 01.06.2010г. Аккредитация 16.09.2010 г.</p>	<p>425306, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Картуково, ул.Школьная, д.26, тел. 6-24-31 kartschoo1@yandex.ru</p>	<p>Родионова Наталья Ананьевна</p>
19.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение "Ключевская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425319, Республика Марий Эл, Горномарийский район, д. Ключево, ул.Ключево, д.1А, тел. 6-27-95 kluchevo-schoo1@yandex.ru</p>	<p>Саватькова Лариса Евгеньевна Приказ №94-П от 27.10.2010г.</p>
20.	<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение " Юльяльская начальная общеобразовательная школа" Лицензия 24.09.2009г. Аккредитация 15.02.2008 г.</p>	<p>425302, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с. Юльялы, ул.Вознесенская, д.25,тел.6-45-62 schoo1yul@yandex.ru</p>	<p>Эшмеева Наталья Анатолевна Приказ №94-П от 27.10.2010г</p>
21.	<p>Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийский дом детского творчества» Лицензия 02.10.2009 г. Аккредитация 02.06.2008 г.</p>	<p>425303, Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.31, тел. 6-42-44 gorddt@yandex.ru</p>	<p>И.о Иванов Сергей Ипполитович</p>
22.	<p>Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Горномарийская районная детско-юношеская спортивная школа» Лицензия 01.10.2009г. Аккредитация 02.06.2010</p>	<p>425303,Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Виловатово, ул.Советская, д.5, тел. 6-42-97 gordyssh@yandex.ru</p>	<p>Пичугин Геннадий Геннадьевич</p>

