

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Политова Т.А. Политова  
Протокол № 2 от 10.03.2013



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУИ Лицей-интернат  
г. Балашова  
Шатух  
Приказ № 89 от 11.03 2013г.

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

*ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
УСЛУГ В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ «ЛИЦЕЙ – ИНТЕРНАТ г. БАЛАШОВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»*

## **Раздел I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления информационно-образовательных услуг в электронном формате в МОШИ «Лицей- интернат г.Балашова Саратовской области» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (Российская газета, 1992, 17 ноября, № 248), постановления Правительства Саратовской области от 17.07.2007 г. № 268-П «О разработке административных регламентов», постановления Администрации Балашовского муниципального района от 18.05.2010г. № 54-п «О разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля и надзора», Устава, настоящим Положением.

1.2. Положение определяет порядок предоставления информационно – образовательных услуг в электронном формате по следующим направлениям:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальной общеобразовательной школе-интернат «Лицей-интернат г.Балашова Саратовской области» (далее лицей);

- предоставление обучающемуся и/или его законным представителям информации о текущей успеваемости, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений региона лицам, обучающимся в лицее и/или их законным представителям.

1.3. В качестве заявителей выступают физические лица:

-родители (законные представители) обучающихся детей без отклонений в умственном развитии;

-родители (законные представители) обучающихся детей с ограниченными возможностями;

-родители (законные представители) детей, которым по медицинским показаниям установлен порядок обучения на дому;

-руководители образовательных учреждений;

-работники образовательных учреждений;

-представители гражданско-правовых институтов и общественных организаций (далее – заявители).

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного»**

2.1. Результатом является размещение в средствах массового и электронного информирования адресованных неограниченному кругу лиц информационных и справочных материалов или рекомендаций, либо получение заявителями консультаций и разъяснений по вопросам получения общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования а также дополнительного образования в МОШИ «Лицей-интернат г.Балашова Саратовской области».

2.2.Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

· о действиях родителей (законных представителей), являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

· о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;
- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- о графике приема получателей муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

### **Раздел III. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»**

3.1. Услуга по предоставлению информации о текущей успеваемости обучающихся, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости - услуга, которая предоставляется дистанционно в электронном виде через Интернет-сайт лица по адресу <http://licei-in.ucoz.ru> родителям (законным представителям) обучающихся по их запросу общеобразовательным учреждением с использованием информационно-коммуникационных технологий для обеспечения возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Результатом является предоставление заявителю (родителю и/или законному представителю) актуальной и достоверной информации в форме электронного дневника, представляющего совокупность сведений следующего состава:

- сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе годовой календарный учебный график, расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;
- результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период.

3.3. Основные критерии оценки качества предоставляемой услуги:

- доля уроков, для которых предоставлены сведения об изучаемых темах, должна составлять не менее 80% от общего количества уроков, проведенных для обучающегося за рассматриваемый период;

- для текущего контроля успеваемости устанавливаются следующие сроки информирования об оценках:

- на ступени начального и основного общего образования: не более 5 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка;

- на ступени среднего (полного) общего образования: не более 5 дней от даты проведения урока или даты выполнения обучающимся работы, по итогам которых выставлена оценка.

Для промежуточной аттестации по итогам учебного периода устанавливаются следующие сроки информирования об оценках:

- не позднее 2 дней после окончания учебного периода.

Устанавливаются следующие сроки информирования о пропусках уроков:

- не более 5 дней от даты проведения урока.

- для обучающегося доля оценок и отметок пропусков уроков, выставленных своевременно в электронный дневник, должна составлять не менее 80% от общего количества оценок и отметок пропусков уроков, выставленных в электронный дневник за рассматриваемый период.

### **Раздел IV. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

4.1. При исполнении муниципальной услуги лицей взаимодействует с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления района, осуществляющими отдельные государственные полномочия, образовательными, лечебно-профилактическими учреждениями, учреждениями социальной защиты населения и другими учреждениями.

4.2. Конечным результатом исполнения услуги является официальная информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин.

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

5.1. Информация о месте нахождения, номерах телефонов, адреса Интернет – сайта и электронной почты, график работы лицея, предоставляющих услугу по текущей успеваемости обучающихся, о ведении электронного дневника и электронного журнала успеваемости, содержится на официальном сайте лицея <http://licei-in.ucoz.ru>. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично, по телефону в лицее;
- в письменной форме, в том числе по адресу электронной почты лицея;
- через официальный интернет-сайт лицея;
- лично у ответственного за оказание информационно-образовательных услуг по адресу:

412302, Саратовская область, г. Балашов, ул. Депутатская, 29

Часы работы: понедельник- пятница: 8.00 - 17.00.

выходные дни: суббота-воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность времени приема по вопросам исполнения муниципальной услуги сокращается на 1 час.

Телефон для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги: (884545)4-32-94.

Директор – Шатух Ольга Николаевна.

Прием заявителей по вопросам исполнения муниципальной услуги проводится в установленные часы приема начальником Управления образования, исполнителями

- ü письменно по факсу 8 (84545) 4-77-11
- ü письменно по электронной почте лицея: E-mail: [ya.licei@yandex.ru](mailto:ya.licei@yandex.ru)
- ü через официальный сайт лицея <http://licei-in.ucoz.ru>;

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

5.2. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов, нормативно-правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте (далее – сайт) лицея <http://licei-in.ucoz.ru>.

5.3. Директор лицея назначает ответственного за предоставление информационно-образовательных услуг в электронном формате, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, о её достоверности.

5.4.Срок непосредственного предоставления услуги осуществляется в период организации учебно-воспитательного процесса в лицее. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным годом, разрабатываемым и утвержденным лицеем по согласованию с Управлением образования.

Заявители могут воспользоваться данной услугой ежедневно в любое время. Данная муниципальная услуга может предоставляться неоднократно.

5.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги: устный запрос заявителя, запрос по почте, а также заявление или запрос, поступивший по электронной почте.

В заявлении или в запросе, поступившем по электронной почте, должны быть указаны:

- фамилия, имя и отчество заявителя;
- почтовый и электронный адрес заявителя;
- интересующие заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения запрашиваемой информации;–
- форма получения заявителем информации (информационное письмо, тематический перечень на бумажном или электронном носителе);
- личная подпись гражданина.

5.6. Других документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

5.7.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:

5.7.1.Исполнение муниципальной услуги приостанавливается:

- в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;

5.7.2.В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:

- если заявление подано лицом, не являющимся родителем (законным представителем) обучающегося.

5.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

5.9. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимаются.

Приложение №1  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей  
успеваемости обучающихся, ведение электронного  
дневника и электронного журнала успеваемости»

### Блок-схема

#### последовательности действий предоставления муниципальной услуги

