

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации муниципального образования «Гатчинский
муниципальный район»
по предоставлению муниципальной услуги:
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося,
ведение электронного дневника и электронного журнала
успеваемости»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

1.3. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – комитет образования Гатчинского муниципального района (далее - комитет образования).

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу:

- общеобразовательные учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», с изменениями и дополнениями;
- Устав муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области, принятый решением Совета депутатов Гатчинского муниципального района от 07.12.2005г №17 (с изменениями и дополнениями);
- положение о комитете образования муниципального образования «Гатчинский муниципальный район, утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Гатчинский муниципальный район» от 14.12.2005г. № 25 (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р.(с изменениями от 07.09.2010 г.);
- Соглашение о сотрудничестве между Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и ООО «Дневник.РУ» и других информационных систем и других информационных систем от 25.10.2010 г.
- Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемые...юридическими

лицами... с использованием средств автоматизации, в том числе с помощью информационной системы «Дневник.РУ» и других информационных систем.

1.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- осведомленность граждан о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок Комитета образования, а также информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, размещены на сайте <http://gtu.edu.lokos.net/>.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о способе получения муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

2.1.3. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Комитетом образования и муниципальными образовательными учреждениями.

2.1.4. Для получения информации родители (законные представители) вправе обратиться в образовательное учреждение в письменной форме.

2.1.5. Образовательное учреждение издает приказ о внедрении информационных систем персональных данных («Дневник.РУ» и др.), разрабатывает план работ с указанием этапов, предполагаемых результатов и ответственных лиц за регистрацию ОУ в системе и за дальнейшую работу в ней. Утверждает положения: об использовании электронного дневника и журнала в ОУ, о защите персональных данных учащихся и сотрудников.

2.1.6. В образовательном учреждении назначается администратор, который будет подключать новых пользователей и управлять работой школы с информационными системами персональных данных («Дневник.РУ» и др.).

2.1.7. Основными требованиями к информированию граждан являются:

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

2.1.8. Информирование родителей (законных представителей) производится только индивидуально.

2.1.9. Работа с родителями (законными представителями) проводится в сети Интернет с помощью активационного кода.

Для получения кода доступа в систему «Дневник.РУ» и другие информационные системы родители (законные представители) должны написать заявление на имя директора общеобразовательного учреждения начального, основного (общего), среднего (полного) общего образования.

Администратор школы, ответственный за работу с информационными системами персональных данных («Дневник.РУ» и др.), добавляет в эти системы новых пользователей.

Для получения доступа в систему, пользователям, имеющим код, необходимо пройти регистрацию. По завершению регистрации пользователи не только вводят пригласительный код, но и подтверждают свои персональные данные.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок непосредственного предоставления услуги – с момента регистрации на сайте «Дневник.РУ», других информационных системах. Непосредственный доступ в систему пользователь получает с момента активации кодов доступа.

2.3. Требования к предоставлению услуги.

2.3.1. Предоставление услуги является бесплатной для родителей (законных представителей).

2.3.2. Пользователь имеет право отказаться от услуги без объяснения причин, направив письменное заявление на имя директора школы.

III. Административные процедуры.

Основанием для начала исполнения услуги является подписание родителями (законными представителями) разрешение (согласие) на обработку персональных данных, получение от администратора «Дневника.РУ» индивидуальных кодов доступа и их активация.

Все коды хранятся у администрации школы и не подлежат разглашению.

Содержание общедоступных разделов контролируется системными администраторами на предмет посторонних записей и спама, а применяемые web-технологии обеспечивают гарантированную безопасность и защищённость данных.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме внутришкольного контроля образовательного учреждения, муниципального контроля.

4.2. Муниципальный контроль может быть плановым и оперативным.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Комитета образования на текущий год.

4.2.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Комитет образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением данной муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета образования, курирующими вопросы общего образования.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.5. Контроль осуществляется на основании приказа председателя Комитета образования.

4.6. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

4.7. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.7.1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.