



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
*Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №249  
имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга*

---

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании  
Общего собрания  
от 24.04.2014  
№ 2

**ПРИНЯТО**

решением Совета  
от 30.04.2014  
№ 11

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
от 06.05.2014  
№ 83.1-о

Директор

Н.В. Скуратова



**РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению**

**государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга**

**услуги по представлению информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования**

Санкт-Петербург

2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга, в связи с представлением информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – получатели услуги).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича).

1.3.2. Информация об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, размещена на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»: [www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru) (далее - Портал).

Информация об адресах и телефонах Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга: 198261, Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, дом 57, литер А тел./факс (812)752-64-72. График работы: понедельник-пятница с 8.00 до 19.00, суббота с 8.30 до 17.00, адрес электронной почты: [sc249@kirov.spb.ru](mailto:sc249@kirov.spb.ru), официальный сайт ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича: [www.schkola249.narod.ru](http://www.schkola249.narod.ru)

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты Администрации размещена на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru).

1.3.3. Получатели услуги могут получить информацию, об органах и организациях указанных в пунктах 1.3.2 следующими способами:

- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru);
- на официальном сайте Администрации Кировского района;
- на Портале.

## 2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича. Краткое наименование услуги: «Представление информации о системе образования Санкт-Петербурга».

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении к регламенту.

2.2. Услугу оказывает: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 249 имени М.В. Маневича Кировского района Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение получателями услуги информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ

№ 249 имени М.В. Маневича, в режиме реального времени на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени, после выхода на сайт ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича и открытия страницы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

- Конституция Российской Федерации от 26.01.2009;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде».

2.6. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги: отсутствуют.

2.7. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги, способы получения документов получателем услуги и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы: отсутствуют.

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

2.9. Перечень информации, необходимой и обязательной в рамках предоставления образовательное учреждение услуги (далее - Информация):

- дата создания образовательного учреждения;
- структура образовательного учреждения;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- информация об образовательных стандартах;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе наличие библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, условия питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.10. ОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- отчет о результатах самообследования ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича;

- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2.11. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Информацию об услуге получатели услуги могут получить на Портале в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.13. Информацию об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, получатели услуги получают в режиме реального времени сразу после выхода на сайт ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича и открытия страницы.

Получатель услуги может выйти непосредственно на официальный сайт ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, или через Портал, официальные сайты Администрации.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети интернет в режиме реального времени;

- наличие сайта ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича;

- наличие страницы сайта с размещенной информацией;

- достоверность, открытость и доступность предоставляемой информации;

- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.15. Особенности предоставления услуги в электронном виде.

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде», а также с тем, что услуга предоставляется в режиме реального времени, переход на предоставление услуги в электронном виде осуществляется в один этап: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Портале.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронном виде**

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента, на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича в сети «Интернет»;
- информирование Администрацию об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1. Размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента (далее – Информация), на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, является работник ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, назначенный приказом руководителя ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича

- размещает Информацию на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича,

- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича в течение 30 дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Критерием принятия решений является изменение Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента.

3.1.5. Результатом процедуры является своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение (обновление) на официальном сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

Руководитель ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича осуществляет контроль за:

- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича;

- своевременностью обновления информации в течение 30 дней со дня соответствующих изменений.

3.2. Информирование Администрации об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.2.2. Ответственным за информирование Администрации об изменении данных, указанных в пункте 3.2.1. настоящего регламента является ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, обеспечивающий информирование Администрации.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича в случае изменения данных, указанных в пункте 3.2.1 настоящего регламента информирует Администрацию в течение 15 дней.

3.2.4. Критерием принятия решений является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение изменений данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича на официальных сайтах Администрации, Портале.

3.2.6. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

3.2.7. Результатом процедуры является получение получателями информации об организации общедоступного и бесплатного начального, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного 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.

Должностное лицо Администрации, в ведении которого находится ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича осуществляет контроль за наличием сайта в ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

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.

Должностное лицо Администрации не реже 1 раза в 3 месяца осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.14 настоящего регламента.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4. Руководитель ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича несет ответственность за:

- отсутствие сайта ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование Администрации об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего услуги, а также должностных лиц, государственных служащих**

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича;
- неполнота и недостоверность информации на сайте ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

5.2. Обращение в обязательном порядке должно содержать:

- наименование государственного органа ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, в который направляется обращение, 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;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

- в случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению могут прилагаться документы и материалы либо их копии;

- подпись заявителя и дату.

5.3. Основаниями для оставления обращения без ответа являются.

- отсутствие почтового адреса 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 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 бесосновательности 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.

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

5.4.1. 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.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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 поддаются прочтению.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) руководителю ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича, в администрацию района Санкт-Петербурга; в Комитет по образованию.

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга; от ГБОУ СОШ № 249 имени М.В. Маневича.

5.7. Обращение (жалоба) может быть адресована в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации, указанные в пункте 5.4. регламента, а также вице-губернатору Санкт-Петербурга, курирующему сферу образования; Губернатору Санкт-Петербурга (указываются реквизиты места нахождения, телефоны, электронный адрес).

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

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



## 6. Приложения

Приложением к настоящему регламенту является Блок-схема предоставления услуги.

Приложение

### Блок-схема предоставления услуги с указанием сроков осуществления каждого действия в рамках исполнения процедур

