

от 06.10.2015 №1803

Об утверждении стандартов предоставления услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Нижневартовска

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", распоряжениями Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", от 25.04.2011 №729-р "Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме":

1. Утвердить:

1.1. Стандарты предоставления услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Нижневартовска:

- "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" согласно приложению 1;

- "Зачисление в муниципальную образовательную организацию" согласно приложению 2;

- "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" согласно приложению 3;

- "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" согласно приложению 4.

1.2. Примерную форму заявления о предоставлении услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями города Нижневартовска, согласно приложению 5.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете "Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной и молодежной политике М.В. Пар-

фенову, директора департамента образования администрации города О.П. Козлову.

Исполняющий обязанности  
главы администрации города С.А. Левкин

**Стандарт**  
**предоставления услуги, оказываемой муниципальными**  
**образовательными организациями города Нижневартовска,**  
**"Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося**  
**муниципальной образовательной организации,**  
**ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедуры действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося муниципальной образовательной организации, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах общеобразовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица: родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Основанием для начала выполнения административных процедур по предоставлению Услуги является:

- устное (письменное) заявление, поступившее лично, по факсу, почте или в электронном виде в общеобразовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал, по вопросу предоставления информации текущей успеваемости обучающегося общеобразовательной организации;

- письменное заявление, поступившее лично, по факсу, почте или в электронном виде в общеобразовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал, по вопросу предоставления оперативного доступа к информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

При подаче заявления родители (законные представители) обучающихся или обучающиеся дают согласие на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.2. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости общеобразовательной организацией.

2.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется общеобразовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом общеобразовательной организации.

Общеобразовательная организация организует программное и техническое обеспечение ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

2.4. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;

- рассмотрение заявлений;
- присвоение индивидуального пароля для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя об условиях доступа к информации;
- ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося.

#### 2.5. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости (присвоение и выдача индивидуального пароля для доступа) предоставляется общеобразовательной организацией не позднее 15 рабочих дней с даты подачи заявления о предоставлении Услуги.

Текущие данные об успеваемости обучающегося вносятся общеобразовательной организацией в электронный журнал ежедневно в соответствии с расписанием календарного дня проведения уроков (занятий) в течение всего учебного года.

Срок представления ответа на устное (письменное) заявление о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления.

#### 2.6. Результат предоставления Услуги:

2.6.1. Предоставление заявителю актуальной и достоверной информации о текущей успеваемости обучающегося по запросу заявителя.

2.6.2. Своевременное и объективное ведение электронного дневника, представляющего совокупность следующих сведений:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения о посещаемости уроков (занятий);
- сведения о расписании уроков (занятий);
- сведения об изменениях, вносимых в расписание уроков (занятий);
- содержание образовательного процесса с описанием тем уроков (занятий), материала, изученного на уроке (занятии), общего и индивидуального домашнего задания.

#### 2.7. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение общеобразовательными организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;
- объективность информации в базе данных электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления Услуги.

2.8. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и общеобразовательных организаций, на Едином и региональном порталах.

2.9. Услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.11. На входе в здание общеобразовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании общеобразовательной организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

2.12. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

### **III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами общеобразовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в общеобразовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, общеобразовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, общеобразовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям общеобразовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

**Стандарт  
предоставления услуги, оказываемой муниципальными  
образовательными организациями города Нижневартовска,  
"Зачисление в муниципальную образовательную организацию"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Зачисление в муниципальную образовательную организацию" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Зачисление в муниципальную образовательную организацию" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги в части зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляют муниципальные общеобразовательные организации (далее - общеобразовательные организации).

Предоставление Услуги в части зачисления в муниципальные организации дополнительного образования осуществляют муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы общеобразовательных (образовательных) организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах общеобразовательных (образовательных) организаций;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).



1.3. Получателями Услуги являются физические лица: родители (законные представители) несовершеннолетних детей, совершеннолетние граждане.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Основанием для начала выполнения административных процедур по предоставлению Услуги является письменное заявление, поступившее лично, по факсу, почте или в электронном виде в общеобразовательную (образовательную) организацию, в том числе через Единый или региональный портал, о зачислении в общеобразовательную (образовательную) организацию.

2.2. Исполнение Услуги предусматривает зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию либо отказ в предоставлении Услуги.

2.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется общеобразовательной (образовательной) организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом общеобразовательной (образовательной) организации.

Правила приема в конкретную общеобразовательную (образовательную) организацию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной (образовательной) организацией самостоятельно.

2.4. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;

- рассмотрение заявлений;
- зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию (мотивированный отказ в зачислении).

#### 2.5. Требования к срокам выполнения административных процедур.

2.5.1. Прием заявителей должностным лицом общеобразовательной (образовательной) организации, прием и регистрация заявлений о предоставлении Услуги производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

2.5.2. Решение о зачислении в общеобразовательную организацию (мотивированный отказ в зачислении) принимается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в общеобразовательную организацию.

Решение о зачислении в образовательную организацию (мотивированный отказ в зачислении) принимается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

#### 2.5.3. Зачисление в общеобразовательную организацию:

- прием заявлений о зачислении в первый класс для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года;

- прием заявлений о зачислении в первый класс для граждан, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

- прием заявлений о зачислении во второй - одиннадцатый классы осуществляется в течение календарного года.

2.5.4. Зачисление в образовательную организацию: прием заявлений о зачислении в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года.

2.6. Требования к документам, предъявляемым заявителями для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, совершеннолетнего гражданина при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетних детей или совершеннолетние граждане дают согласие на обработку персональных данных.

Примерная форма заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

Для получения Услуги в электронном виде заявление подается с использованием Единого или регионального портала. Документы представляются заявителем непосредственно в общеобразовательную (образовательную) организацию.

2.6.1. Требования к документам, предъявляемым заявителями для предоставления Услуги в части зачисления в общеобразовательную организацию.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Информацию о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания общеобразовательные организации запрашивают в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо заявитель вправе представить указанную информацию по собственной инициативе.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

При зачислении в общеобразовательную организацию для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном образовании установленного образца.

2.6.2. Требования к документам, предъявляемым заявителями для предоставления Услуги в части зачисления в образовательную организацию.

При зачислении в образовательную организацию учитываются возрастные и индивидуальные особенности детей.

При зачислении детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта представляется медицинская справка об отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной(образовательной) организации на время обучения ребенка.

2.6.5. Родителю (законному представителю) ребенка, подавшему заявление о зачислении ребенка в общеобразовательную(образовательную) организацию, выдается справка (расписка) о получении документов с указанием их перечня.

2.6.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6.7. Требование представления других документов в качестве основания для предоставления Услуги не допускается.

2.7. Результат предоставления Услуги:

- зачисление в общеобразовательную (образовательную) организацию;

- отказ в зачислении по следующим причинам:

наличие противопоказаний для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;  
отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение общеобразовательными (образовательными) организациями, оказывающими Услугу, сроков предоставления Услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления Услуги;

- восстановление нарушенных прав заявителя.

2.9. Показателем доступности предоставления Услуги является размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и общеобразовательных (образовательных) организаций, на Едином и региональном порталах.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. На входе в здание общеобразовательной (образовательной) организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании общеобразовательной (образовательной) организации, предоставляющей Услугу, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

2.12. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

### **III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами общеобразовательной (образовательной) организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений

прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услугив общеобразовательную (образовательную) организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, общеобразовательную (образовательную) организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, общеобразовательную (образовательную) организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5.Руководитель общеобразовательной (образовательной)организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям общеобразовательных (образовательных) организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

**Стандарт**  
**предоставления услуги, оказываемой муниципальными**  
**образовательными организациями города Нижневартовска,**  
**"Предоставление информации об образовательных программах**  
**и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах,**  
**дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы образовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах образовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ([86.gosuslugi.ru](http://86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках образовательные организации размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на сайтах образовательных организаций.

2.2. Получатели Услуги могут обратиться за предоставлением Услуги устным (письменным) заявлением лично, направленным по факсу, почте или в электронном виде в образовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал.

Примерная форма заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется образовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявлений;
- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием заявителей должностным лицом образовательной организации производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательной организации.

Срок предоставления Услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение образовательными организациями, оказывающими Услуги, сроков предоставления Услуги;
- объективность информации;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления Услуги.

2.9. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и образовательных организаций, на Едином и региональном порталах;
- размещение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на сайтах образовательных организаций.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.12. На входе в здание образовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании образовательной организации, предоставляющей Услуги, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

2.13. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

### **III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.



Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами образовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в образовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, образовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям образовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

**Стандарт  
предоставления услуги, оказываемой муниципальными  
образовательными организациями города Нижневартовска,  
"Предоставление информации о реализации программ начального  
общего, основного общего, среднего общего образования,  
а также дополнительных общеобразовательных программ"**

**I. Общие положения**

1.1. Стандарт предоставления услуги "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" (далее - Стандарт) устанавливает сроки и последовательность процедур и действий муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска при предоставлении услуги "Предоставление информации о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ" (далее - Услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении Услуги.

1.2. Перечень муниципальных образовательных организаций города Нижневартовска, в отношении которых применяется Стандарт.

Предоставление Услуги осуществляют муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные департаменту образования администрации города (далее - образовательные организации).

Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы образовательных организаций, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по вопросам предоставления Услуги, порядке предоставления Услуги, текст Стандарта размещаются на информационных стендах в местах предоставления Услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- на официальных сайтах образовательных организаций;
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"(86.gosuslugi.ru) (далее - региональный портал).

1.3. Получателями Услуги являются физические лица.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р "Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме".

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

2.1. Информацию о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ образовательные организации размещают на своих сайтах.

Получатели Услуги могут получить информацию о реализации программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на сайтах образовательных организаций.

2.2. Получатели Услуги могут обратиться за предоставлением Услуги устным (письменным) заявлением лично, направленным по факсу, почте или в электронном виде в образовательную организацию, в том числе через Единый или региональный портал.

Примерная форма заявления о предоставлении Услуги представлена в приложении 5 к настоящему постановлению.

2.3. Исполнение Услуги предусматривает предоставление информации о реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.4. Выполнение административных действий в рамках исполнения Услуги осуществляется образовательной организацией.

Распределение должностных обязанностей по выполнению административных процедур устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.5. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование о предоставлении Услуги;
- прием и регистрация заявлений;
- рассмотрение заявлений;
- подготовка и направление ответа заявителю.

2.6. Требования к срокам выполнения административных процедур.

Прием заявителей должностным лицом образовательной организации производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Предоставление Услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательной организации.

Срок предоставления Услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги в образовательную организацию.

2.7. Результат предоставления Услуги: предоставление актуальной и достоверной информации реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.8. Показателями качества предоставления Услуги являются:

- соблюдение образовательными организациями, оказывающими Услуги, сроков предоставления Услуги;
- объективность информации;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления Услуги, решения и действия (бездействие) должностных лиц, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления Услуги.

2.9. Показателями доступности предоставления Услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления Услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска, сайтах департамента образования администрации города (далее - департамент) и образовательных организаций, на Едином и региональном порталах;
- размещение информации о реализации в образовательных организациях программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ на сайтах образовательных организаций.

2.10. Услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

2.12. На входе в здание образовательной организации размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании образовательной организации, предоставляющей Услуги, графике работы.

Все помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, правилами пожарной безопасности, нормами охраны труда.

2.13. Места для ожидания, информирования заявителей, заполнения необходимых документов оборудуются столами, стульями, информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

### **III. Контроль за соблюдением Стандарта**

3.1. Порядок контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги, соблюдением и исполнением работниками положений Стандарта и принятием решений осуществляется должностными лицами образовательной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях работников в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучающиеся и родители (законные представители) могут обращаться с замечаниями и предложениями по вопросам предоставления Услуги в образовательную организацию, департамент.

3.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, образовательную организацию. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого и регионального порталов, Портала системы образования города Нижневартовска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.4. Жалоба, поступившая в департамент, образовательную организацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

3.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за выполнение требований Стандарта. По результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта к руководителям образовательных организаций применяются установленные действующим законодательством меры ответственности.

Приложение 5 к постановлению  
администрации города  
от 06.10.2015 №1803

**Примерная форма  
заявления о предоставлении услуг,  
оказываемых муниципальными образовательными организациями  
города Нижневартовска**

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя –  
физического лица)

адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_

дата и место рождения ребенка

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить услугу \_\_\_\_\_

(наименование услуги)

\_\_\_\_\_  
(конкретизировать перечень необходимой информации)

Способы получения заявителем ответа о предоставлении услуги: лично,  
по почте, по электронной почте (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)(подпись)