




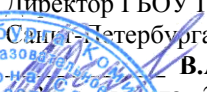
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Турку ул., д.30, лит.А Санкт-Петербург, 192241 т. (812) 573 97 10 т./ф. (812) 573 97 09
E-mail: gim227@yandex.ru www.school227.ru
ОКПО 52186422 ОГРН 1037835024820 ИНН/КПП 7816050104/781601001

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания работников
ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
протокол от 26.08.2016 №1
секретарь Общего собрания
 **Е.М.Мухина**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
 **В.А.Седов**
26 августа 2016 г.
Приказ от 26.08.2016 №308



РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению государственной услуги
по предоставлению информации
об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных
графиков**

регистрационный номер 02-р

Санкт-Петербург
2016

РЕГЛАМЕНТ
по представлению государственной услуги
по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Гимназией №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в связи с предоставлением информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Услуга предоставляется Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Гимназией №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Гимназия), находящемся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ).

1.3.2. Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в Гимназии размещена на официальных сайтах ГБОУ, ИОГВ.

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты Гимназии №227 размещена на официальном сайте отдела образования администрации Фрунзенского района www.edu-frn.spb.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ИОГВ размещена на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru.

Перед предоставлением государственной услуги обращение заявителей в иные органы (организации) не требуется.

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

- на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга – www.gov.spb.ru;
- на официальных сайтах ИОГВ – www.gov.spb.ru/gov/admin/terr/r_frunz ;
- на Портале – www.gu.spb.ru;
- на сайте Гимназии – www.school227.ru.

1.3.4. В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги лиц со стойким нарушением функции зрения ИОГВ Санкт-Петербурга обеспечивается выполнение информации на официальных сайтах крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом).

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Гимназией №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга государственной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

Краткое наименование услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах в ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга».

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.2. Предоставление услуги осуществляется Гимназией.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по обращению получателя услуги.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1992, № 30);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 25, ст. 3061);
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 2004, №3);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», № 37, 29.09.2008);
- Постановлением 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» («Информационный бюллетень Администрации Санкт-Петербурга», 28.06.2010, № 24);
- 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» («Вестник Администрации Санкт-Петербурга», 24.04.2011, № 4);

- Распоряжением Комитет по образованию №2296-р от 31.10.2011 г. «Об утверждении Регламента по предоставлению государственными образовательными учреждениями услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах».
- Распоряжением Комитета по образованию «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.10.2011 №2296-р» от 24.06.2016 №1795-р.

2.6. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги: заявление.

2.7. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

Лицам со стойким нарушением функции зрения обеспечивается создание условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в частности, обеспечивается получение в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий: обеспечивается выполнение информации на Портале, на официальных сайтах ИОГВ, в Сводном реестре государственных услуг крупным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом).

2.9. Форма заявления, заполнение которого получателем услуги необходимо при получении услуги, указана в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.10. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения государственной услуги:

- образовательные программы начального общего, основного общего, среднего образования, а также программы дополнительного образования,
- учебные планы Гимназии,
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, (модулей) Гимназии,
- годовые календарные учебные графики Гимназии.

2.11. Гимназия, размещает следующую дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав Гимназии;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности Гимназии с приложениями;
- свидетельство о государственной аккредитации Гимназии с приложениями.

2.12. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения услуги являются:

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

2.13. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети «Интернет»;
- наличие сайта Гимназии;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.14. Особенности предоставление услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявитель имеет право с помощью Портала направить в Гимназию заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных

графиках Гимназии.

2.14.2. Заявитель имеет возможность получения услуги иным образом:

- на собрании родителей класса Гимназии;
- во время проведения Дня открытых дверей;
- во время приема директора Гимназии.

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление информационных материалов на официальном сайте Гимназии, в режиме реального времени;
- предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала.

3.2. Предоставление информационных материалов на официальном сайте Гимназии, в режиме реального времени.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в Гимназии.

3.2.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте Гимназии, является работник Гимназии, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте Гимназии, назначенный приказом директора Гимназии;

3.2.3. В рамках настоящей процедуры ответственное лицо – работник Гимназии:

- размещает информацию на официальном сайте Гимназии,
- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте Гимназии в течение 30 дней со дня внесения изменений.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Гимназии ответственное лицо – работник Гимназии направляет информацию об изменениях в администрацию Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Гимназия, в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте Гимназии в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пунктах 2.10, 2.11 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом настоящего действия является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках Гимназии физическими лицами.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте Гимназии информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.2.7. Директор Гимназии осуществляет контроль:

- за своевременностью обновления информации об услуге и информирования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга, в ведении которой находится Гимназия в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Гимназии;
- за полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте Гимназии;

3.3. Предоставление информационных материалов по заявлениям получателей услуги, поступивших посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала, включает следующие действия:

- прием и регистрацию заявления заявителя в электронной форме;
- рассмотрение обращения заявителя и подготовка ответа на обращение.

3.3.1. Прием и регистрация заявления получателя услуги посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в Гимназию посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала.

3.3.1.2. Лицом, ответственными за выполнение процедуры, является работник Гимназии, назначенный приказом директора Гимназии.

3.3.1.3. Ответственное лицо Гимназии – работник Гимназии регистрирует заявление получателя услуги в течение 3 дней со дня поступления заявления.

3.3.1.4. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту.

3.3.1.5. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом Гимназии.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений получателей услуги представлена в приложении 4 к настоящему регламенту.

3.3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет директор Гимназии.

3.3.2. Рассмотрение обращения и направление ответа на обращение.

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления получателя услуги ответственным лицом Гимназии.

3.3.2.2. Лицом, ответственными за выполнение процедуры, является работник Гимназии, назначенный приказом директора Гимназии.

3.3.2.3. Ответственное лицо – работник Гимназии осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала в течение 30 дней со дня обращения заявителя.

3.3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов Гимназией является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.

3.3.2.5. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, посредством сети «Интернет», в том числе посредством Портала.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры является регистрация ответственным лицом Гимназии ответа на обращение заявителя в книге учета обращений.

3.3.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет директор Гимназии.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Директор Гимназии несет ответственность за:

- отсутствие сайта Гимназии;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование ИОГВ об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты Гимназии в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте Гимназии;
- несвоевременную подготовку и направление ответа на обращение получателя услуги.

4.2. Работник Гимназии, назначенный приказом директора, несет ответственность за:

- содержание и качество информации, размещенной на официальном сайте Гимназии;
- своевременность размещения информации на официальном сайте Гимназии;
- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте Гимназии в течение 30 дней со дня внесения изменений;
- полноту и достоверность информации, размещенной на сайте Гимназии;
- своевременную подготовку и направление ответа на обращение получателя услуги;
- прием и регистрацию заявления получателя услуги в течение 3-х дней со дня поступления услуги в журнале учета обращений граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Гимназии, предоставляющего услугу, а также должностных лиц Гимназии

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- отсутствие информации на сайте Гимназии;
- неполнота и недостоверность информации на сайте Гимназии;

5.3. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса (адреса электронной почты) 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 (адрес электронной почты) 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 безосновательности 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 (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) директору Гимназии, в администрацию района Санкт-Петербурга; в Комитет по образованию, в Администрацию Губернатора Санкт-Петербурга.

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от отделов образования администраций районов Санкт-Петербурга; от Гимназии.

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

5.8. 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.

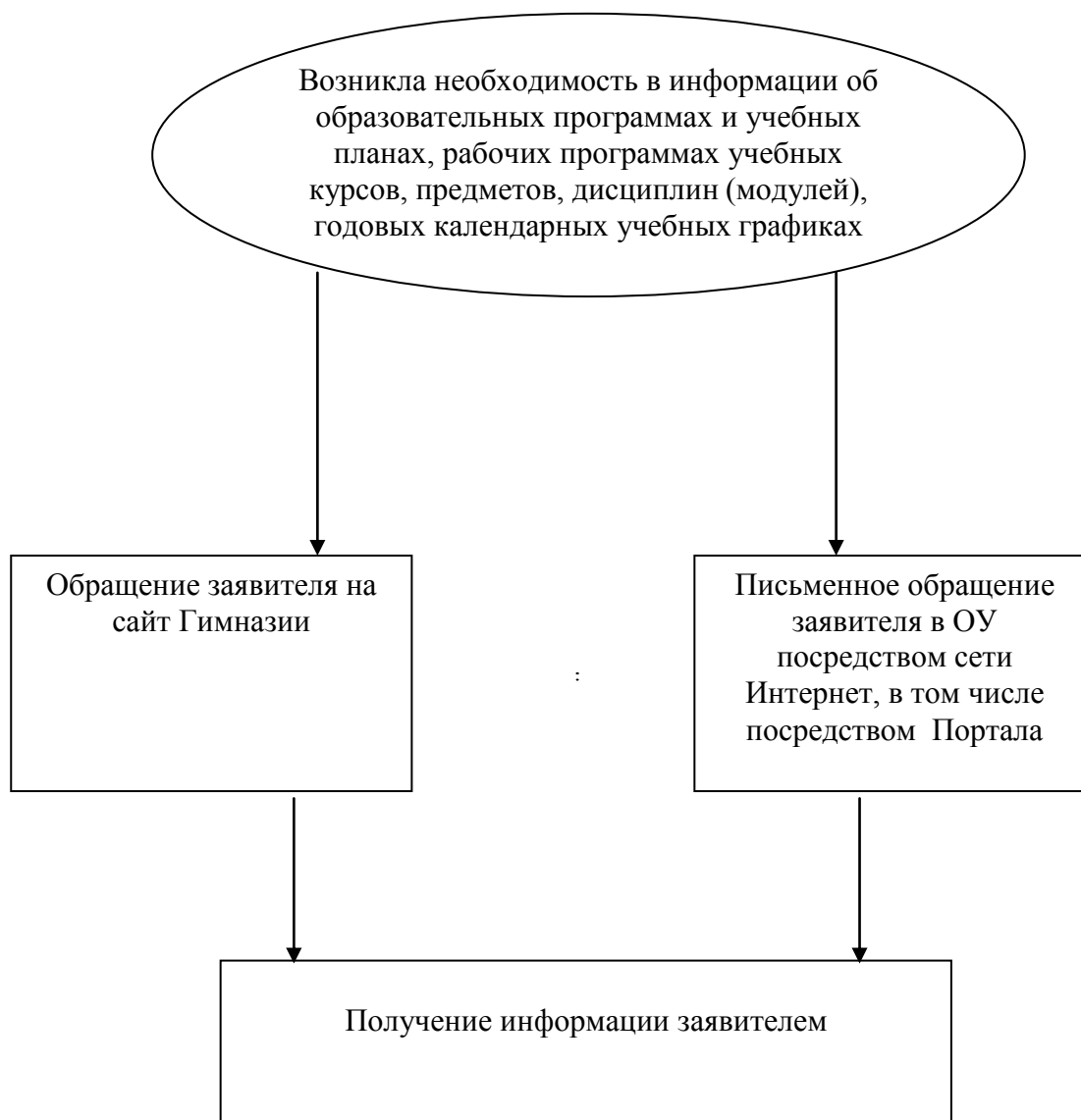
6. Порядок действия настоящего регламента

6.1. Регламент вступает в действие с 01.09.2016.

6.2. В данный регламент могут быть внесены изменения в связи с изменением законодательства РФ, СПб, регулирующего содержание регламента.

Приложение 1
к регламенту по предоставлению государственной
услуги по предоставлению
информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках

Блок-схема



Приложение 2
к регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению
информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках

**Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга**

№	Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга	Почтовый адрес	Телефон	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	Фрунзенский район	192241, Санкт-Петербург, ул. Турку, д.20, к.2	576-84-39	www.gov.spb.ru/gov/admin/ terr/r_frunz	frunsreg@tufruns.gov.spb. ru

Приложение 3

к регламенту по предоставлению государственной
услуги по предоставлению
информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках

Образец заявления
с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в государственные образовательные учреждения, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга за информацией об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

Директору ГБОУ
Гимназии №227 Санкт-Петербурга
В.А.Седову,

ФИО заявителя

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
(ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о

(содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 регламента)

Дата _____ Подпись _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Приложение 5
к регламенту по предоставлению государственной услуги по предоставлению
информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках

Форма журнала учета обращений граждан

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Электронный адрес заявителя	Содержание вопроса	Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю	Дата регистрации ответа заявителю