

УТВЕРЖДЕН постановлением  
администрации Николаевского  
муниципального района

от 22.04.2011 № 193-па  
(в ред. от 27.09.2016 № 313-па)

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах  
сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о  
зачислении в образовательные учреждения на территории Николаевского  
муниципального района»**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», определения порядка предоставления муниципальной услуги, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. При подготовке и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (далее – ГИА), единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) для обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, следует использовать следующие документы:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями);

- Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 03 декабря 1999 г. № 1075, (в ред. приказов Минобрнауки России от 16 марта 2001 г. № 1022, от 25 июня 2002 г. № 2398 и от 21 января 2003 г. № 135);

- приказ Минобрнауки России от 28 ноября 2008 г. № 362 «Об утверждении Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования»; 1.3. Получатели муниципальной услуги.

1.3.1. Получателями муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение», являются:

- выпускники 9 и 11 классов общеобразовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, независимо от их организационно-правовой формы и подчиненности, допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации;
- выпускники образовательных учреждений прошлых лет, имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании;
- обучающиеся, освоившие основные образовательные программы среднего (полного) общего образования в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Результат муниципальной услуги:

2.1.1. Участникам ЕГЭ и ГИА, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается свидетельство о результатах единого государственного экзамена (11 класс). Форму и порядок выдачи свидетельств устанавливает Министерство образования и науки Российской Федерации.

2.1.2. Результаты ЕГЭ и ГИА могут быть обжалованы в региональную государственную экзаменационную комиссию (РЭК), региональную конфликтную комиссию в течение трех дней со дня получения результатов.

2.1.3. Порядок информирования и консультирования заинтересованных лиц о государственной услуге:

2.1.4. Информация о ЕГЭ и ГИА размещается в сети Интернет на официальных сайтах Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), министерства образования по Хабаровскому краю.

2.1.5. Организацию информирования и консультирования участников ЕГЭ и ГИА и их родителей по вопросам организации и проведения ЕГЭ и ГИА осуществляют муниципальные образовательные учреждения.

2.1.6. В период подготовки и проведения ЕГЭ и ГИА работают телефоны «горячей линии» в министерства образования Хабаровского края, а также в управлении образования администрации Николаевского муниципального района (далее – управления образования).

2.1.7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом управления образования, уполномоченным на ее исполнение приказом руководителя управления образования.

2.1.8. Информационные материалы содержат:- сведения о режиме работы управления образования и руководителей муниципальных образовательных учреждений, телефоны для справок (консультаций);

- извлечения из текста данного Регламента;

- краткое описание порядка исполнения муниципальной услуги;

2.1.9. Информирование о процедуре исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами управления образования при личном контакте с заявителями, с помощью почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

2.1.10. Обязанности специалиста управления образования по предоставлению услуги по телефону:

- называет организацию, свою фамилию, имя, отчество и должность;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса в пределах своей компетенции.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленные вопросы звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Сроки и единое расписание проведения ЕГЭ для обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, и сроки, единое расписание проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, устанавливаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

3.2. Порядок предоставления услуги:

3.2.1. ЕГЭ и ГИА выпускников представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

3.2.2. Выпускники IX классов общеобразовательных учреждений сдают не менее 4-х экзаменов: письменные экзамены по русскому языку и алгебре, а также два экзамена по выбору выпускника из числа предметов, изучавшихся в IX классе.

ЕГЭ проводится по следующим общеобразовательным предметам: математика, русский язык, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика и информационно-коммуникационные технологии. Математика и русский язык являются обязательными для всех обучающихся.

3.2.3. Для организации и проведения (ГЭК), в Хабаровском крае ежегодно создается государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), предметные и конфликтные комиссии, которые осуществляют организацию, проведение и утверждение результатов государственной (итоговой) аттестации, подготовку экзаменационных материалов и проверку письменных экзаменационных работ выпускников, рассмотрение поданных апелляций.

3.2.4. Для проведения ЕГЭ и ГИА приказом Министерства образования по Хабаровскому краю определяются пункты проведения ЕГЭ и ГИА, назначаются руководители пунктов проведения экзаменов, организаторы проведения экзаменов в аудиториях, уполномоченные представители ГЭК.

3.2.5. В целях усиления контроля за ходом проведения ЕГЭ и ГИА в пунктах проведения экзаменов могут присутствовать в качестве общественных наблюдателей (при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия) представители органов государственной власти, средств массовой информации, родительских комитетов общеобразовательных учреждений, попечительских советов образовательных учреждений общественных объединений и организаций.

3.2.6. Допуск участников ЕГЭ в пункты проведения ЕГЭ осуществляется при наличии у них документов, удостоверяющих личность и документа, выданного при регистрации на сдачу ЕГЭ.

3.2.7. Экзаменационные материалы доставляются в пункты проведения ЕГЭ и ГИА уполномоченными представителями ГЭК по соответствующему общеобразовательному предмету.

3.2.8. Организуется автоматизированное распределение участников ЕГЭ и ГИА по 15 человек в аудиторию. В каждой аудитории присутствуют два организатора ЕГЭ или ГИА.

3.2.9. В день проведения ЕГЭ и ГИА в пунктах проведения экзамена присутствуют только участники и организаторы ЕГЭ и ГИА, медицинский работник и работник охраны правопорядка.

3.2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Мероприятие по контролю за исполнением административного регламента проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

4.1.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела образования на текущий год.

4.1.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения пред-писаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, осуществляется управлением образования.

4.4. Контроль осуществляется на основании приказа руководителя управления образования.

4.5. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, доводятся до учреждений в письменной форме.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела образования.

5.2. Заявитель вправе обратиться об обжаловании действий и (или) бездействия должностных лиц, участвующих в проведении ЕГЭ и ГИА, в досудебном и судебном порядке с жалобой в письменной форме: ГИА - в районную конфликтную комиссию, ЕГЭ - в конфликтную комиссию Хабаровского края.

5.3. В письменной жалобе в обязательном порядке гражданин указывает - свою фамилию, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным;

- ставит личную подпись и дату.

5.4. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее, чем в течение трех дней с момента поступления. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления образования, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о её переадресации.

Блок-схема к  
административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
информации о результатах  
сданных экзаменов,  
тестирования и иных  
вступительных испытаний»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных  
вступительных испытаний»

БЛОК-СХЕМА



Запрос о предоставлении информации к  
Административному Регламенту  
исполнения муниципальной  
услуги «Предоставление  
информации о результатах  
сданных экзаменов,  
тестирования и иных  
вступительных испытаний»

ЗАПРОС

граждан о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и  
иных вступительных испытаний

Руководителю управления образования  
администрации Николаевского муниципального  
района

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_ ,  
адрес эл. почты

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

подпись

к Административному  
Регламенту исполнения  
муниципальной услуги  
«Предоставление  
информации о результатах  
сданных экзаменов,  
тестирования и иных  
вступительных испытаний»

Уведомление об отказе

Примерная форма уведомления  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование  
юридического лица, адрес местонахождения)

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше заявление сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием конкретного основания и ссылкой на нормы Федерального закона и пункта  
Административного регламента)

Должность руководителя, подпись, расшифровка подписи  
М.П.

Ф.И.О., номер телефона исполнителя