



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №84
имени дважды Героя Советского Союза П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
ул.Б.Монетная, д.2, литер А, Санкт-Петербург, 197101, тел./факс (812) 232-05-01
E-mail: shc84@list.ru <http://www.spb-school-84.ucoz.ru>

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Советом ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга

протокол от 12.11.2021. №2

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №84
им.П.А.Покрышева Петроградского района
Санкт-Петербурга



Тарасова С.И.

приказ от 08.12.2021. №115/1

ПРИНЯТО

на Общем собрании ГБОУ СОШ №84
им.П.А.Покрышева Петроградского района
Санкт-Петербурга

протокол от 18.11.2021. №2

С учетом мнения Совета родителей
протокол от 18.11.2021. №2

РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
услуги по предоставлению в электронной форме
информации об образовательных программах,
в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах,
и учебных планах, рабочих программах учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках

1. Общие положения

1.1. Регламент по предоставлению ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках (далее - Регламент) регулирует порядок предоставления ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ СОШ №84) гражданам, обратившимся за информацией об образовательных программах и иной информацией, размещенной на сайтах образовательных организаций в сети «Интернет».

1.2. Регламент разработан в соответствии с:

- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011. №1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»

- распоряжением Комитета по образованию от 22.10.2021. №2918-р «Об утверждении регламента по предоставлению государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках».

1.3. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между гражданами и ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №84) в сфере образования.

1.4. Услуга предоставляется гражданам, обратившимся за информацией об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках в общеобразовательных организациях, размещенной на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет» (далее - гражданин, информация об образовательных программах и учебных планах).

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.5.1. Порядок получения информации гражданами по вопросам предоставления услуги:

- на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

- на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (gu.spb.ru) (далее - Портал); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее - федеральный Портал); на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (gov.spb.ru) (далее - официальный сайт Администрации Санкт-Петербурга); на официальных сайтах администраций районов Санкт-Петербурга в сети «Интернет»; на портале «Петербургское образование» (petersburgedu.ru/institution) (далее - портал «Петербургское образование»); на официальном сайте Комитета по образованию (k-obr.spb.ru) (далее - официальный сайт Комитета по образованию); на официальном сайте Комитета по культуре Санкт-Петербурга (spbculture.ru) (далее - официальный сайт Комитета по культуре Санкт-Петербурга); на официальном сайте Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (gov.spb.ru/gov/otrasl/trud) (далее - официальный сайт Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга); на официальном сайте Комитета по науке и высшей школе (Imvsh.gov.spb.ru) (далее - официальный сайт Комитета по науке и высшей школе); на официальном сайте Комитета по физической культуре и спорту (kfis.spb.ru) (далее - официальный сайт Комитета по физической культуре и спорту); по справочным телефонам ГБОУ СОШ №84, размещенным на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет» (http://sh84.aptrg.gov.spb.ru/index/osnovnye_svedeniya/0-180).

1.5.2 Сведения о ходе предоставления услуги.

Предоставление сведений о ходе предоставления услуги гражданам - не предусмотрено.

1.5.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги.

Справочная информация об официальных сайтах, указанных в пункте 1.5.1 настоящего Регламента, размещена в открытом доступе в сети «Интернет», на портале «Петербургское образование», а также на информационных стендах органов и организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: Предоставлять в электронной форме информацию об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках в государственных образовательных учреждениях, расположенных на территории Санкт-Петербурга.

Краткое наименование услуги: Предоставление в электронной форме информации об образовательных программах и учебных планах.

2.2. Услуга предоставляется образовательными организациями. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

- Комитет по образованию;
- Комитет по культуре Санкт-Петербурга;
- Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга;
- Комитет по науке и высшей школе;
- Комитет по физической культуре и спорту;
- администрации районов Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, непосредственно в момент обращения гражданина на официальный сайт ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

2.4. Срок предоставления услуги:

Услуга предоставляется непосредственно в момент обращения гражданина на официальный сайт ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета по образованию и на Портале в разделе описания услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению гражданином, отсутствует.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуг, и которые гражданин вправе представить, отсутствует.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствует.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги отсутствует.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствует.

2.11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление услуги не взимается.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуги не предусмотрено.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении услуги, и при получении результата предоставления услуги.

Услуга предоставляется непосредственно в момент обращения гражданина на официальный сайт ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

Личное обращение гражданина за предоставлением услуги - не предусмотрено.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме.

Услуга предоставляется непосредственно в момент обращения гражданина на официальный сайт ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет». Направление запроса на предоставление услуги гражданином - не предусмотрено.

2.15. Показатели доступности и качества услуги.

2.15.1. Количество взаимодействий гражданина с должностными лицами при предоставлении услуги - 0;

2.15.2. Продолжительность взаимодействий - 0 минут;

2.15.3. Предусмотрено информирование гражданина о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационных технологий - нет;

2.15.4. Способы предоставления услуги гражданину; в электронной форме посредством официальных сайтов, указанных в пункте 1.5.1 настоящего Регламента, в сети «Интернет».

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.16.1 Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, вне зависимости от адреса регистрации.

2.16.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме.

Услуга предоставляется непосредственно в момент обращения гражданина на официальный сайт ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет», в электронной форме в один этап: размещение (обновление) информации о реализуемых образовательных программах начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах и учебных планах, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовом календарном учебном графике в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013. №582 (далее - Правила) и Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования от 14.08.2020. №831 (далее - Требования), на официальных сайтах образовательных организаций в сети «Интернет».

Доступ к сведениям о способах предоставления услуги, порядку предоставления услуги выполняется без предварительной авторизации гражданина на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

Лицам со стойким нарушением функции зрения обеспечивается создание условий доступности услуги в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в частности обеспечивается получение в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий крупным шрифтом на контрастном фоне.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме
При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):

- размещение (обновление) информации об образовательных программах и учебных планах в соответствии с Требованиями и Правилами на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

3.1. Размещение (обновление) информации об образовательных программах и учебных планах в соответствии с Требованиями и Правилами на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

3.1.1. Основанием для начала процедуры является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об образовательных программах и учебных планах.

3.1.2. Содержание действий, входящих в состав процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Ответственное лицо - работник ГБОУ СОШ №84:

- размещает информацию об образовательных программах и учебных планах на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет» в соответствии с Правилами и Требованиями в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.1.3. Сведения о должностном лице и (или) работнике ГБОУ СОШ №84, ответственном за выполнение действия, входящего в состав процедуры.

Должностное лицо и (или) работник ГБОУ СОШ №84, подготавливающий и размещающий информацию на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет», назначенный приказом директора ГБОУ СОШ №84.

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках процедуры.

Изменение информации в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.1.5. Результат процедуры и порядок передачи результата.

Своевременное размещение и обновление информации на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры.

Размещение (обновление) на официальном сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет» информации об образовательных программах и учебных планах.

4. Формы контроля за исполнением регламента предоставления услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, осуществляется директором ГБОУ СОШ №84.

4.1.1. Директор ГБОУ СОШ №84 осуществляет контроль за надлежащим исполнением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, должностными лицами и (или) работниками ГБОУ СОШ №84.

4.1.2. Директор, должностные лица и (или) работники ГБОУ СОШ №84, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления услуги.

Персональная ответственность директора, должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84 закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. В рамках предоставления услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги.

Директор ГБОУ СОШ №84 ежеквартально осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с требованиями нормативных документов, а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта (приложение 1), в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность директора, должностных лиц и (или) работников ГБОУ СОШ №84, предоставляющих услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Директор, должностные лица и (или) работники ГБОУ СОШ №84 несут ответственность за:

- отсутствие сайта ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет»;
- несвоевременное размещение и обновление информации в соответствии с требованиями нормативных документов, не позднее 10 рабочих дней с момента соответствующих изменений (обновлений);
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГБОУ СОШ №84, предоставляющего услугу, должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84, должностного лица ИОГВ

5.1. Информация для гражданина о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления услуги (далее - жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для гражданина обязательным.

5.1.1. Гражданин может подать жалобу, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления услуги;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;
- требование с гражданина при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

5.1.2. В случае, если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени гражданина. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени гражданина, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени гражданина без доверенности.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

- наименование образовательной организации,
- должность и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБОУ СОШ №84, должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84;
- доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) ГБОУ СОШ №84, должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84. Гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы гражданина, либо их копии.

5.3. Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица и работники ГБОУ СОШ №84, должностного лица ИОГВ, которым может быть подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в ГБОУ СОШ №84.

Жалоба может быть подана в ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ СОШ №84 (Комитет по образованию, администрация Петроградского района).

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора ГБОУ СОШ №84 подается в ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ СОШ №84 (Комитет по образованию, администрация Петроградского района).

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть подана:

- в электронной форме;
- в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

- по почте;
- при личном приеме гражданина в ГБОУ СОШ №84;
- при личном приеме гражданина в ИОГВ.

При личном приеме гражданин представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Регламента, при этом документ, удостоверяющий личность гражданина, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет» посредством: сайта ГБОУ СОШ №84 в сети «Интернет», сайтов Комитета по образованию, администрации Петроградского района.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБОУ СОШ №84, ее должностного лица и (или) работника рассматривается ГБОУ СОШ №84.

Жалоба на должностное лицо и (или) работника ГБОУ СОШ №84 либо на порядок оказания услуги рассматривается директором ГБОУ СОШ №84.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора ГБОУ СОШ №84 рассматривается Комитетом по образованию или администрацией Петроградского района.

В случае, если жалоба подана гражданином в организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанная организация направляет жалобу в уполномоченную на ее рассмотрение организацию и в письменной форме информирует гражданина о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченной на ее рассмотрение организации.

ГБОУ СОШ №84 вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) работников ГБОУ СОШ №84, а также членов его семьи;
- если какая-либо часть текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса гражданина, указанные в жалобе, не поддаются прочтению.

В случае оставления жалобы без ответа ГБОУ СОШ №84 в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.3. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ГБОУ СОШ №84 или ИОГВ.

Жалоба, поступившая в ГБОУ СОШ №84 или в ИОГВ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом и (или) работником ГБОУ СОШ №84, должностным лицом ИОГВ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены дополнительно.

5.4.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы ГБОУ СОШ №84, ИОГВ принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта.

Типовая форма акта установлена приложением 2 к настоящему регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо и (или) работник ГБОУ СОШ №84, должностное лицо ИОГВ, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

ГБОУ СОШ №84, ИОГВ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный

полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы ГБОУ СОШ №84 принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование образовательной организации, ИОГВ,
- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84, должностного лица ИОГВ принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- сроки устранения выявленных нарушений, в случае, если жалоба признана обоснованной, - срок предоставления результата услуги; в случае если жалоба признана не обоснованной - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения,
- информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и (или) работником ГБОУ СОШ №84, должностным лицом ИОГВ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) работника ГБОУ СОШ №84, должностного лица ИОГВ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Регламенту по предоставлению ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах,
в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах,
и учебных планах, рабочих программах учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №84
имени дважды Героя Советского Союза П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга**

ул.Б.Монетная, д.2, литер А, Санкт-Петербург, 197101, тел./факс (812) 232-05-01

А К Т № _____
о проведении плановой/внеплановой проверки

« _____ » _____ 20 _____

Санкт-Петербург

1. Проверка проведена в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 22.10.2021. №2918-р «Об утверждении регламента по предоставлению государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

2. Проверка проводится в рамках ежеквартального контроля доступности качества и услуги в соответствии с требованиями нормативных документов / внеплановой проверки в случае поступления жалоб (претензий) заявителей в рамках досудебного обжалования.

3. Проверка проведена:

4. Проверка проведена « _____ » _____ 20 _____ г.

5. При проверке проведены следующие контрольные действия:

6. По результатам проверки выявлены следующие недостатки:

7. Рекомендовано:

8. К настоящему акту прилагается:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Приложение №2
к Регламенту по предоставлению ГБОУ СОШ №84 им.П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга
услуги по предоставлению в электронной форме информации об образовательных программах,
в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах,
и учебных планах, рабочих программах учебных предметов,
курсов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПРАВИТЕЛЬСТВА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №84
имени дважды Героя Советского Союза П.А.Покрышева
Петроградского района Санкт-Петербурга**

А К Т № _____
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

_____ должностного лица ИОГВ, директора, должностного лица и(или) работника организации

« _____ » _____ 20 _____

Санкт-Петербург

_____ фамилия, инициалы должностного лица ИОГВ, руководителя, должностного лица и(или) работника ГБОУ СОШ №84, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

_____ наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия, инициалы, должность его представителя)

на _____ (существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

_____ должностного лица ИОГВ, директора, должностного лица и(или) работника ГБОУ СОШ №84

_____ при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

УСТАНОВИЛ:

1. _____

(краткое содержание жалобы)

2. _____

(доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе в рассмотрении
жалобы - причины отказа)

РЕШИЛ:

1. _____
(решение, принятое в отношении обжалованного решения, действия (бездействия):

_____ признавать правоммерным или неправоммерным полностью или частично и(или)

_____ отменить полностью или частично, жалобы без ответа)

_____ при
оставлении жалобы без ответа - указать причину оставления

2. _____

_____ (решение, принятое по существу жалобы: удовлетворить или не удовлетворить полностью или частично)

3. _____

_____ (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений,

_____ если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

_____ / _____
Должность лица, принявшего заявление

_____ / _____
подпись

_____ / _____
инициалы, фамилия

Настоящее решение может быть обжаловано в _____

_____ наименование и адрес вышестоящего органа

либо в _____

_____ наименование и адрес суда, арбитражного суда

Акт составлен:

_____ / _____
Должность лица, принявшего решение по жалобе

_____ / _____
подпись

_____ / _____
инициалы, фамилия