

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Управляющего Совета  
Председатель Совета  
Ю.В.Николаева  
Протокол № 1  
от «26» августа 2013 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «ОСШ № 2»  
И.В.Носова  
Приказ № 135-од  
от «27» августа 2013 года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Отраденская средняя общеобразовательная школа № 2»  
предоставления муниципальной услуги  
«Организация образовательного процесса с использованием  
дистанционных технологий»**

**1. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация образовательного процесса с использованием дистанционных технологий» (далее регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги;

1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Наименование муниципальной услуги - обучение с использованием дистанционных технологий.

1.4. Разработчик Регламента, орган, представляющий муниципальную услугу – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мгинская средняя общеобразовательная школа» (далее - учреждение) предоставляющие муниципальную услугу.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон РФ от 24.11.1995 № 152-ФЗ «О социальной защите инвалидов»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.05.2005 №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 21.09.2009 №341 «Требования к оснащению рабочих мест для детей-инвалидов и педагогических работников, а также центров дистанционного образования детей-инвалидов компьютерным, телекоммуникационным и специализированным оборудованием и программным обеспечением для организации дистанционного образования детей-инвалидов, а также к подключению и обеспечению технического обслуживания указанных оборудования и программного обеспечения»;
- Письма и приказы Комитета по образованию, регламентирующие деятельность образовательных учреждений по предоставлению данной муниципальной услуги.

1.6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление обучающимся логинов и паролей для получения доступа к ресурсам и обучению с использованием дистанционных технологий.

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информация, предоставляемая гражданам о способе получения муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

2.1.2. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется образовательным учреждением.

2.1.3. Для получения информации родители (законные представители) вправе обратиться в образовательную организацию.

2.1.4. Образовательная организация издает приказ о назначении ответственного за дистанционное обучение, обеспечивает регистрацию учащихся в сети Интернет для получения логинов и паролей. Утверждает положения: об использовании технологий дистанционного обучения, о защите персональных данных учащихся и сотрудников.

2.1.5. В образовательной организации назначается администратор, который будет регистрировать учащихся в сети Интернет и корректировать обучение учащихся с использованием технологий дистанционного обучения.

2.1.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

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

2.1.7. Информирование родителей (законных представители) производится только индивидуально.

2.1.8. Для получения логинов и паролей для обучения с использованием дистанционных технологий учащиеся должны написать заявление на обучение, предоставить анкету. Родители (законные представители) должны написать заявление-согласие субъекта на предоставление и обработку персональных данных подопечного. Ответственный за дистанционное обучение добавляет в систему сети Интернет новых пользователей для получения логинов и паролей.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок непосредственного предоставления услуги – с момента регистрации в сети Интернет и получения учащимся логинов и паролей для доступа в систему.

2.2.2. Срок регистрации в сети интернет сентябрь и декабрь текущего года.

2.3. Требования к предоставлению услуги.

2.3.1. Предоставление услуги является бесплатной.

2.3.2. Пользователь имеет право отказаться от услуги без объяснения причин, направив письменное заявление на имя директора школы.

## **3. Административные процедуры**

3.1. Основанием для начала исполнения услуги является подписание родителями (законными представителями) разрешение (согласие) на обработку персональных данных, подача учащимся заявления на организацию обучения с использованием дистанционных технологий. Все пароли и логины хранятся у ответственного за дистанционное обучение и не подлежат разглашению.

3.2. Содержание контролируется системными администраторами на предмет посторонних записей и спама, а применяемые web-технологии обеспечивают гарантированную безопасность и защищённость данных.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводится в форме внутришкольного контроля образовательного учреждения, муниципального контроля.

4.2. Муниципальный контроль может быть плановым и оперативным.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий Управления по образованию на текущий год.

4.2.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в Комитет образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением данной муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по образованию, курирующими вопросы общего образования.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательного учреждения могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса с использованием дистанционных технологий;
- осуществление текущего контроля успеваемости учащихся;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

4.5. Контроль осуществляется на основании распоряжения Председателя комитета образования.

4.6. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

4.7. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.7.1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги**

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.