



УТВЕРЖДАЮ

Директор Е.В. Байкалова

Приказ № 01-04-53/1

от « 15 » марта 2019 г.

Регламент

**предоставления государственной муниципальной услуги
и информации о предоставлении государственной муниципальной услуги
«Порядок проведения и ознакомления с результатами государственной
(итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного
общего и среднего (полного) общего образования».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133)», в связи с предоставлением государственной муниципальной услуги и информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, с установленным действующим статусом «с ограниченными возможностями здоровья», «ребенок-инвалид», «инвалид» их родители (законные представители) (далее - получатели услуг).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвует:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133).

1.3.2. Информация о порядке проведения и ознакомления с результатами государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, размещена на официальном сайте МБОУ СШ № 133 <http://sch133.ru>, в разделах ГИА, ЕГЭ, инклюзивное образование

1.4. В рамках услуги предоставляется следующая информация:

- общедоступная - информация, которая может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации;

- конфиденциальная - информация, требование к которой не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя является обязательным для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации.

Формой предоставления общедоступной информации является размещение документов, схем, рекомендаций на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133) <http://sch133.ru>.

Формой предоставления конфиденциальной информации является информация на запрос заявителя при предоставлении правоустанавливающих документов.

1.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты исполнительных органов государственной власти г. Красноярска, в ведении которых находятся МБОУ СШ № 133, содержится на сайте Главного управления образования г. Красноярска: www.krasobr.admkrsk.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: предоставление услуги и информации о порядке проведения и ознакомления с результатами государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

Краткое наименование услуги: предоставление услуги и информации о порядке проведения и ознакомления с результатами государственной итоговой аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

Лица с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды имеют право писать как итоговое сочинение, так и изложение (при этом время увеличивается на 1,5 часа).

Результаты итогового сочинения учитываются по усмотрению ВУЗа.

Результаты изложения ВУЗом не учитываются.

Итоговое сочинение (изложение) проводится в условиях, учитывающих состояние их здоровья. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, итоговое сочинение (изложение) организуется на дому

При проведении итогового изложения участникам с расстройствами аутистического спектра, глухим, слабослышащим участникам, а также участникам с тяжелыми нарушениями речи текст изложения выдается для чтения на 40 минут. По истечении этого времени член комиссии забирает текст и участник пишет изложение.

Для участников итогового сочинения (изложения) с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов итоговое сочинение (изложение) может по их желанию проводиться в устной форме. При проведении итогового сочинения (изложения) в учебном кабинете вместе с участниками итогового сочинения (изложения) с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами могут присутствовать ассистенты, оказывающие им необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание и другое.

ПРОВЕДЕНИЕ ГИА

Выпускники XI (XII) классов с ОВЗ имеют право добровольно выбрать форму ГИА (единый государственный экзамен (ЕГЭ) или государственный выпускной экзамен (ГВЭ)).

Результаты ГВЭ, в отличие от результатов ЕГЭ, не учитываются при поступлении в вузы, а засчитываются только как итоги государственной итоговой аттестации. Поступить в вуз обучающиеся, сдававшие ГВЭ, смогут по результатам вступительных испытаний, форму и перечень которых определяются образовательной организацией высшего образования.

Проведение ЕГЭ для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России № 1400 от 26.12.2013);

- Методические рекомендации по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (приложение №11 к письму Рособрнадзора от 29.12.2018 № 10 - 987).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 10 января 2019 г. № 8/17 “Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2019 году”

Информация о получении справки на ГВЭ

(государственный выпускной экзамен) для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Перечень документов, представляемых на ПМПК для получения рекомендаций о создании специальных условий для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования и итогового сочинения (изложения):

- Заявление о проведении (согласие на проведение) обследования ребенка в комиссии, написанное родителями (законными представителями) или обучающимся.

- Копия свидетельства о рождении или паспорта обучающегося (предоставляется с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии).

- Копия справки врачебной комиссии об обучении на дому - для обучающихся по состоянию здоровья на дому.

- Копия заключения (заключений) психолого-медико-педагогической комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии).

Из образовательной организации (ОО):

- Направление ОО (для обучающегося).

- Характеристика обучающегося.

Из медицинской организации - подробная выписка из истории развития ребенка с заключением врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и рассмотрение обращения Заявителя;

- 2) подготовка информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение;

- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность процедур предоставления муниципальной услуги представлена на блок-схеме (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.2. Прием и рассмотрение обращения Заявителя:

- 1) основанием для начала процедуры является поступление в образовательное учреждение заявления;

- 2) специалист образовательного учреждения (далее – специалист) регистрирует поступившее заявление;

- 3) ответственным за выполнение процедуры является специалист образовательного учреждения;

- 4) срок выполнения процедуры составляет 3 рабочих дня;

- 5) результатом выполнения процедуры является регистрация поступившего заявления.

2.3. Подготовка информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение:

- 1) основанием для начала процедуры является регистрация заявления;

- 2) если при рассмотрении заявления выявлены обстоятельства, препятствующие предоставлению муниципальной услуги, специалист осуществляет подготовку письма об отказе в приеме ребенка и передает его на подпись руководителю образовательного учреждения.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 1.5., 1.6. настоящего Регламента, специалист осуществляет подготовку ответа и передает его на подпись руководителю образовательного учреждения;

- 3) ответственным за выполнение процедуры является специалист образовательного учреждения;

- 4) срок выполнения процедуры составляет 20 рабочих дней;

- 5) результатом выполнения процедуры является:

подготовка информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение;

подписание руководителем образовательного учреждения ответа на обращение.

2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) основанием для начала процедуры является подготовка и подписание руководителем образовательного учреждения ответа Заявителю;

- 2) ответ Заявителю выдается специалистом лично Заявителю или направляется почтовым отправлением.

Факт выдачи ответа регистрируется в журнале учета обращений граждан путем внесения сведений о Заявителе, номера и даты ответа.

- 3) ответственным за выполнение процедуры является специалист образовательного учреждения;

- 4) срок выполнения процедуры составляет 7 рабочих дней;

- 5) результатом выполнения процедуры является выдача или направление Заявителю ответа на обращение.

2.5. Предоставление услуги осуществляется муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133).

2.6. Результатом предоставления услуги является получение заявителем информации о порядке проведения и ознакомления с результатами государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.7. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей.

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

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2018 года;

- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с последними изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ (ред 19);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказом Министерства просвещения РФ и федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 ноября 2018 года N 189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 декабря 2013г. N 1400 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2017 N 6 "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствует.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги заявитель обращается МБОУ СШ № 133.

2.10. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Оснований для приостановления предоставления услуги либо отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

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

2.13. К информации, предоставляемой при предоставлении услуги, относится следующая информация:

- формы государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА), категории ее участников, их права и обязанности, порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, а также организации системы общественного наблюдения и контроля;

- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации по каждому общеобразовательному предмету (в том числе досрочной, щадящей и в дополнительные сроки);

- единое расписание и продолжительность проведения ГИА, порядок участия выпускников в ГИА;

- порядок формирования и ведения базы данных об участниках ГИА в г Красноярске;

- адреса сайтов в сети Интернет, электронной почты и телефонов горячей линии Рособнадзора, организации, уполномоченной Рособнадзором на организационное и технологическое обеспечение организации и проведения ГИА;

- сроки подачи и рассмотрения апелляций по результатам государственной (итоговой) аттестации;

- сроки и порядок ознакомления участников ГИА с результатами проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, с использованием механизмов независимой оценки знаний (далее - ГИА);

- сведения из базы данных г Красноярска об участниках и о результатах ГИА;

- перечень учреждений, участвующих в исполнении государственной услуги.

2.14. Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;

- возможность получения услуги средствами сети Интернет;

- наличие страницы сайта с размещенной информацией;

- обновление информации об услуге не реже 1 раза в 3 месяца.

2.15. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

2.15.1. Заявитель имеет право с помощью на адрес электронной почты school133_krsk@mail.ru или интерактивное окно сайта <http://sch133.ru> направить в МБОУ СШ № 133, заявление о предоставлении информации о порядке проведения государственной

(итоговой) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

2.15.2. Заявитель имеет возможность получения услуги в электронной форме в соответствии с этапами предоставления услуги в электронном виде.

2.15.3. Содержание этапов перехода на предоставление услуги в электронном виде и сроки их реализации.

2.15.3.1. Содержание 1-го этапа: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Едином портале государственных услуг.

Срок реализации 1-го этапа до 01.12.2018.

2.15.3.2. Содержание 2-го этапа: размещение на Едином портале государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Срок реализации 2-го этапа до 01.06.2019

2.15.3.3. Содержание 3-го этапа: обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг.

Срок реализации 3-го этапа до 01.12.2019

2.15.3.5. Содержание 4-го этапа: обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных услуг мониторинг хода предоставления услуги.

Срок реализации 4-го этапа до 01.06.2020.

2.15.3.6. Содержание 5-го этапа: обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных услуг, если это не запрещено федеральным законом.

Срок реализации 5-го этапа до 01.12.2020.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

3.1. Выполнение действий в рамках предоставления услуги осуществляется работниками МБОУ СШ № 133 в соответствии с должностными обязанностями.

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление информационных материалов на официальном сайте МБОУ СШ № 133 в режиме реального времени;

- предоставление информационных материалов по заявлению заявителя,

- поступившего в МБОУ СШ № 133 посредством сети Интернет, в том числе

- посредством системы Портал Госуслуги.

3.2. Предоставление информационных материалов на официальном сайте МБОУ СШ № 133 в режиме реального времени.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.2.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются: заместитель директора по УВР, отвечающий за государственную итоговую аттестацию и подготавливающий информацию, администратор сайта, ответственный за размещение информации на официальном сайте, назначенные приказом руководителя учреждения. Выполнение действий в рамках предоставления услуги осуществляется работниками МБОУ СШ № 133 в соответствии с должностными обязанностями.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры администратор сайта МБОУ СШ № 133, размещает информацию и обеспечивают бесперебойное функционирование:

-официального сайта <http://sch133.ru>

Ответственное лицо – заместитель директора по УВР, отвечающий за итоговую аттестацию, в случае необходимости, обновляет данные на официальном сайте в течение 30 дней с момента опубликования новых информационных материалов.

В случае изменения информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты МБОУ СШ № 133 ответственное лицо – заместитель директора, направляет информацию об изменениях в исполнительный орган государственной власти г Красноярск, в ведении которого находится МБОУ СШ № 133, в течение 15 дней с момента изменения информации.

3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов на официальном сайте МБОУ СШ №133, в режиме реального времени является изменение информации, указанной в пункте 2.10 настоящего Регламента.

3.2.5. Результатом процедуры является получение информации несовершеннолетними гражданами, их родителями (законными представителями).

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте школы-интерната, информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.2.7. Руководитель МБОУ СШ № 133, осуществляет контроль за своевременностью обновления информации об услуге и информирования исполнительных органов государственной власти г Красноярска, в ведении которых находится МБОУ СШ № 133, в случае изменения данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты МБОУ СШ № 133.

3.3. Предоставление информации по заявлению заявителя, поступившему в МБОУ СШ № 133 посредством сети Интернет, в том числе посредством системы Портал Госуслуги, 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 заявителя посредством сети Интернет, в том числе посредством Портал Госуслуги.

3.3.1.1. Юридическим фактом для начала процедуры является обращение заявителя, поступившее в МБОУ СШ № 133 посредством в том числе в сети Интернет, в том числе посредством Портал Госуслуги.

3.3.1.2. Лицами, ответственными за выполнение процедуры, являются заместители директора по УВР и администратор сайта МБОУ СШ № 133.

3.3.1.3. заместитель директора регистрирует заявление заявителя 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 заместителем директора по УВР. Уведомление о сроках регистрации и рассмотрении обращения не направляется.

3.3.1.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений.

Форма журнала учета обращений заявителей представлена в приложении 4 к регламенту.

3.3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель МБОУ СШ № 133.

3.3.2. Рассмотрение обращения и подготовка необходимой информации.

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала процедуры является регистрация заявления заявителя заместителем директора по УВР или администратором сайта МБОУ СШ № 133.

3.3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение процедуры, является заместитель директора по УВР.

3.3.2.3. Администратор сайта по обращению заявителя в МБОУ СШ № 133, направляет ответ по электронному адресу или посредством Портала в течение 15 дней со дня обращения заявителя.

3.3.2.4. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов МБОУ СШ № 133 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, по электронной почте или посредством Портала.

3.3.2.6. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация ответа на обращение заявителя в журнале учета обращений.

3.3.2.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляют руководитель МБОУ СШ № 133.

3.3.2.8. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: доступность муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги;
- качество предоставления муниципальной услуги;
- показатели точности обработки данных должностными лицами;
- правильность оформления документов;

- качество процесса обслуживания Заявителей;
 - своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги;
- в учреждении обеспечивается:
- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по учреждению;
 - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (кроме выходных и праздничных дней).
Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26., E- mail: kraivog@mail.ru, Skype: kraivog.ooVoo: kraivog.».

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением заместителями директора по УВР положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Должностное лицо исполнительного органа государственной власти г Красноярск, в ведении которого находится МБОУ СШ № 133.

Руководитель МБОУ СШ № 133 осуществляет контроль за:

- своевременностью обновления информации об услуге и информирования исполнительных органов государственной власти г Красноярск, в ведении которых находится МБОУ СШ №133 в случае изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты МБОУ СШ № 133

- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте МБОУ СШ № 133.

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

Руководитель МБОУ СШ № 133 несет ответственность за:

- отсутствие сайта образовательного учреждения;
- несвоевременное обновление информации об услуге;
- недостоверность информации, размещенной на МБОУ СШ № 133.

5. ИНФОРМИРОВАНИЕ

Информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о деятельности МБОУ СШ № 133 ведётся через информационные стенды, сайт МБОУ СШ № 133: <http://sch133.ru>

Информация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133): услуги по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования.

В предоставлении услуги участвует:

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 133» (МБОУ СШ № 133).

Результатом предоставления услуги является получение заявителем информации о порядке проведения и ознакомления с результатами государственной (итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования. Услуга предоставляется в режиме реального времени или по запросам заявителей.

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- предоставление информационных материалов на официальном сайте МБОУ СШ № 133 в режиме реального времени;

- личного присутствия и консультирование председателем ПМПк МБОУ СШ № 133.
- предоставление информационных материалов по заявлению заявителя:
- поступившего устной форме, при предоставлении законным представителем правоустанавливающих документов;
- поступившего в простой письменной форме с предоставлением законным представителем правоустанавливающих документов и возможностью получения копий этих документов к зарегистрированному входящему заявлению;
- поступившего в посредством сети Интернет, в том числе:
- посредством Портала Госуслуги.

6. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАК ЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, противоправных действиях или бездействии должностных лиц Школы, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу.

5.3. Подача жалобы и ее рассмотрение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. При желании Заявителя обжаловать подается в произвольной форме. К письменной форме заявления об обжаловании предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. В рассмотрении жалобы может быть отказано либо ее рассмотрение приостановлено при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.6. Заявитель имеет право на получение всей необходимой ему информации для осуществления подачи жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанная информация не содержит сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.7. Заявители могут обжаловать действие или бездействие Специалистов, должностных лиц Школы – директору Школы; директора Школы – в управление образования администрации Свердловского района г Красноярск, или главное управление образования администрации города Красноярск.

5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения. Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

01/02/03

(реестровый номер
услуги)

Директору МБОУ СШ № 133

гр.

(фамилия, имя, отчество физического лица,

место проживания)

(номер контактного телефона)

(паспорт серия №

Выдан

Заявление

Прошу предоставлять информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных испытаний моего ребенка (сына, дочери)

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в электронном виде (или письменно) по следующему адресу электронной почты (или почтовому адресу) _____

(адрес электронной почты или почтовый адрес)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д..

(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Обращение оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

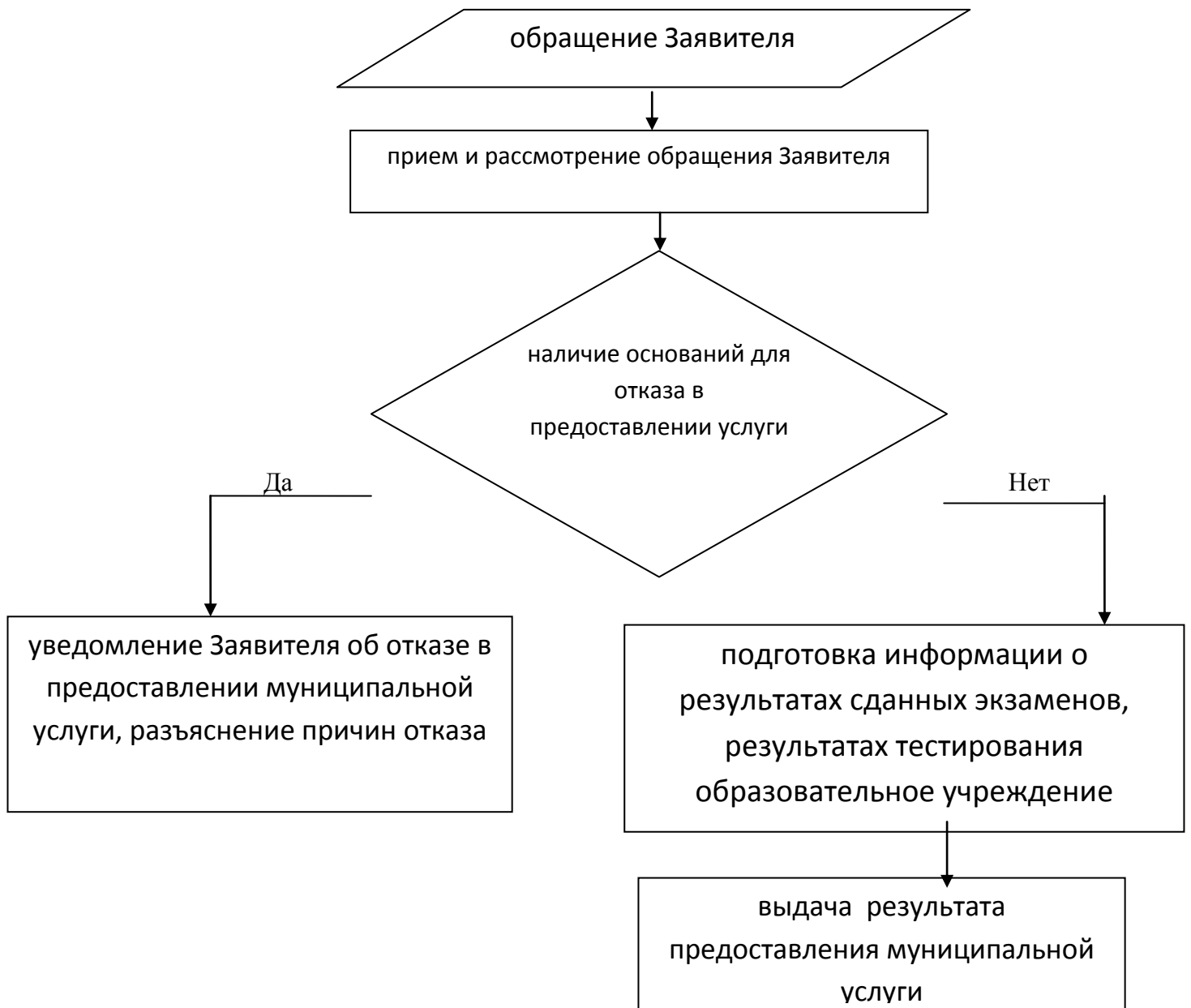
В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее – по желанию Заявителя), подпись и дату подачи заявления.

Письменное обращение Заявителя, обращение, переданное в форме электронного документа, должно содержать в себе следующую информацию:

для Заявителей – физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее – по желанию Заявителя), контактный телефон, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, личную подпись и дату;

Письменное обращение должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русском языке.

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной муниципальной услуги
и информации о предоставлении государственной муниципальной услуги
« Порядок проведения и ознакомления с результатами государственной
(итоговой) аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья,
детей-инвалидов, инвалидов, освоивших образовательные программы основного
общего и среднего (полного) общего образования».



Дорожная карта
получение документов, необходимых для получения особых условий прохождения
ГИА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов,
инвалидов.

Статус обучающегося	Документ подтверждающий статус	Куда	Явка	Для чего	Форма ГИА	По умолчанию	
1. Обучающийся или ВПЛ с ОВЗ	Коррекция (есть и /или была)	копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии	ПМПК	обязательно	подтверждение статуса обучающегося с ОВЗ	ЕГЭ и/или ГВЭ	<p>В соответствии с Порядком:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ППЭ оборудуется с учетом индивидуальных особенностей продолжительность экзамена: • по иностранному языку (раздел "Говорение") увеличивается на 30 минут - увеличивается на 1,5 часа по остальным учебным предметам; • организуется питание и перерывы для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий • при необходимости присутствует ассистент.
	иное	копия рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	ПМПК	обязательно	установление статуса обучающегося с ОВЗ	ЕГЭ и/или ГВЭ	
2. Обучающиеся или ВПЛ дети-инвалиды и инвалиды		оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы	ПМПК	при необходимости	Определить и прописать дополнительные условия, не определенные Порядком	ЕГЭ и/или ГВЭ	
		Заключение врачебной комиссии (справка ВК), подтверждающее медицинские показания для обучения на дому и приказ ОО об организации обучения на дому	ПМПК	при необходимости	Определить и прописать дополнительные условия, не определенные Порядком	ЕГЭ	
3. Обучающийся по состоянию здоровья на дому	ППЭ всеми	Заклучение врачебной комиссии (справка ВК), подтверждающее медицинские показания для обучения на дому, и соответствующие рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	ПМПК	обязательно	рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для организации ППЭ на дому	ЕГЭ	
	ППЭ на дому		ПМПК	при необходимости	Определить и прописать дополнительные условия, не определенные Порядком	ЕГЭ	
4. Обучающиеся в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в		оригинал или заверенная в установленном порядке копия справки, подтверждающая факт пребывания в указанных образовательных	ПМПК	при необходимости	Определить и прописать дополнительные условия, не определенные Порядком	ЕГЭ	

Приложение
к регламенту
предоставления муниципальной услуги
Директору МБОУ СШ № 133
Г.В. Байкаловой.

ученика «___» класса «__»

Заявление

Я,

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

Контактный телефон

Дата рождения _____ . _____ . _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство)

_____ серия

серия

_____ номер

номер

СНИЛС

пол

мужской

женский

обучающийся
организации _____

9

класса

образовательной

→

(полное наименование образовательной организации, и её местонахождение)

прошу зарегистрировать меня для прохождения государственной итоговой аттестации в 2016 году по следующим учебным предметам:

Наименование предмета	Отметка о выборе	Форма ГИА (ОГЭ, ГВЭ)
Русский язык		
Математика		
Физика		
Химия		
Информатика и ИКТ		
Биология		
История		
География		
Обществознание		

Наименование предмета	Отметка о выборе	Форма ГИА (ОГЭ, ГВЭ)
Литература		
Английский язык		
Английский язык (устная часть)		
Немецкий язык		
Немецкий язык (устная часть)		
Французский язык		
Французский язык (устная часть)		
Испанский язык		
Испанский язык (устная часть)		

Подпись обучающегося _____
(_____)
ФИО

Прошу создать условия для сдачи ОГЭ с учетом состояния здоровья, подтверждаемого справкой об установлении инвалидности, рекомендациями ПМПК (нужное подчеркнуть):

(при необходимости особых условий, указать какие)

Согласен(-на) на обработку и хранение персональных данных сроком на десять лет с целью формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной аттестации обучающихся¹

Подпись обучающегося _____
(_____)

ФИО

Подпись родителей (законных представителей) о согласии
_____ (_____)

ФИО

Заявление принял

¹ Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО) (должность, место работы)

Дата [][] . [][] . [][][][]

Регистрационный номер [][][][][][][][]

Приложение
к регламенту
предоставления муниципальной услуги

В Государственную экзаменационную
комиссию
Директору МБОУ СШ № 133
от законного представителя
несовершеннолетнего

ФИО несовершеннолетнего обучающегося
ученика «__» класса «__»

(Ф.И.О. родителя/представителя)

степень родства

проживающего

контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мой ребенок),

(указать Ф.И.О. участника ГИА)

обучающий(ая)ся _____ класса МБОУ СШ № 133

(указать наименование образовательной организации)

Наименование экзамена	Форма		Дата экзамена	Место проведения (аудитория в ППЭ/ППЭ на дому)
	ЕГЭ;ОГЭ; ГВЭ	Номер типа ЭМ ГВЭ		
русский язык				
математика				
математика («Б» и/или «П»)				

Нуждаюсь (ется) в организации следующих особых условий проведения ГИА:

Особые условия	Требуется/не требуется (прописью)
Увеличение продолжительности экзаменов на 1,5 часа	
Организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий	
Присутствие ассистента для оказания необходимой технической помощи	
Задания, выполненные шрифтом Брайля	
Увеличение формата бланков и заданий до А3	
Выполнение работы на ПК	
Отдельная аудитория	
Другое (указать)	

Документы:

1. Заключение ПМПК _____ р-на № _____ от № _____ от «__» _____ 20__ г. (заверенная копия)
2. Справка серия МСЭ _____ № _____ от «__» _____ 20__ г. выдана _____ (заверенная копия)

3. Приказ о переводе на надомное обучение № ____ от « ____ » _____ 20__ г. (заверенная копия)

Дата:

Законный представитель:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Участник экзамена:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 1
к Заявлению

<i>Категория участников</i>	<i>Номер типа ЭМ по русскому языку</i>	<i>Номер типа ЭМ по математике</i>
<i>С нарушениями ОДА, слабослышащие и позднооглохшие обучающиеся</i>	<i>1 (сочинение) 4 (изложение)</i>	<i>1</i>
<i>Слепые, слабовидящие и поздноослепшие обучающиеся, владеющие шрифтом Брайля</i>	<i>3 (сочинение) 6 (изложение)</i>	<i>1</i>
<i>Глухие обучающиеся, с тяжёлыми нарушениями речи</i>	<i>2 (сочинение) 5 (изложение)</i>	<i>1</i>
<i>Обучающиеся с задержкой психического развития</i>	<i>2 (сочинение) 5 (изложение)</i>	<i>2</i>
<i>Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра</i>	<i>7 (диктант)</i>	<i>1</i>
<i>Устная форма</i>	<i>9 (билеты)</i>	<i>9 (билеты)</i>
<i>Прочие участники ГВЭ</i>	<i>1 (сочинение) 4 (изложение)</i>	<i>1</i>

Приложение к регламенту
предоставления муниципальной услуги

Сведения
о месте нахождения, контактных данных, графике работы образовательного учреждения,
предоставляющего муниципальную услугу

Наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу	Адрес (почтовый и фактический)	Контактные телефоны		Адрес электронной почты	Часы приема заявителей	Адрес официального сайта
		Образовательное учреждение, предоставляющее услугу	Специалист образовательного учреждения, непосредственно предоставляющего услугу			
МБОУ СШ № 133	660130, г.Красноярск, ул. Гусарова, 16.	код города 8(391) тел.247-31-31	код города 8(391) тел.247-31-31	school133 _krsk@mail.ru	8.00 – 17.00	http://sch133.ru