

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБОУ лицей №144
Протокол № 43
от «27» августа 2020 года

СОГЛАСОВАНО
Попечительским советом ГБОУ
лицей №144
Протокол №1
от «28» августа 2020 года



**Регламент
по предоставлению услуги
«Представление информации об организации и результатах деятельности
попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и государственным бюджетным общеобразовательным учреждением лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга, в связи с представлением информации об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ лицей №144).

1.3.2. Информация об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга, размещена на официальном сайте ГБОУ лицей №144: <http://lyceum144.ru>.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ лицей №144 размещена на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти, в ведение которых находятся ГБОУ лицей №144 (далее – ИОГВ).

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование услуги: «Представление информации об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга».

Краткое наименование услуги: «Представление информации о попечительском совете ГБОУ лицей №144».

2.2. Услугу оказывает: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления услуги является получение получателями услуги об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга, в режиме реального времени на официальном сайте ГБОУ лицей №144.

2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени, после выхода на сайт ГБОУ лицей №144 и открытия страницы.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:

Конституция Российской Федерации

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О персональных данных"

Указ Президента Российской Федерации № 1134 от 31.08.1999 «О дополнительных мерах по поддержке образовательных учреждений в Российской Федерации»

Постановление Правительства Российской Федерации №1379 от 10.12.1999 «Об утверждении примерного положения о Попечительском совете образовательного учреждения»

2.6. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги: отсутствуют.

2.7. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги, способы получения документов получателем услуги и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы: отсутствуют.

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

2.9. Перечень информации, необходимой и обязательной в рамках предоставления ГБОУ лицей №144 услуги (далее - Информация):

- положение о попечительском совете;
- структура попечительского совета;
- информация о мероприятиях, проводимых попечительским советом;
- персональный состав попечительского совета;

2.10. ГБОУ лицей №144 размещает дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- копия плана работы попечительского совета;
- информация о результатах деятельности попечительского совета за прошедший учебный год;
- отзывы, публикации фото и видеоматериалы о мероприятиях, проводимых попечительским советом.

2.11. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Информацию об услуге получатели услуги могут получить на сайте ГБОУ лицей №144 в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:

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

2.13. Информацию об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №144 Калининского района Санкт-Петербурга получатели услуги получают в режиме реального времени сразу после выхода на сайт ГБОУ лицей №144 и открытия страницы.

Получатель услуги может выйти непосредственно на официальный сайт ГБОУ лицей №144, или через официальные сайты ИОГВ.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

- возможность получения услуги средствами сети «Интернет» в режиме реального времени;
- наличие сайта ГБОУ лицей №144;
- наличие страницы сайта с размещенной информацией;
- достоверность, открытость и доступность предоставляемой информации;

- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

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

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

-размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента, на официальном сайте ГБОУ лицей №144 в сети «Интернет»;

-информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ лицея №144.

3.1. Размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента (далее – Информация), на официальном сайте ГБОУ лицей №144.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицея №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

3.1.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте ГБОУ лицея №144, является работник ГБОУ лицея №144,подготавливающий и размещающий информацию на сайте ГБОУ лицея №144, назначенный приказом руководителя ГБОУ лицея №144.

3.1.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ лицея №144

- размещает Информацию на официальном сайте ГБОУ лицея №144,

- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте ГБОУ лицей №144 в течение 30 дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Критерием принятия решений является изменение Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента.

3.1.5. Результатом процедуры является своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте ГБОУ лицей №144.

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение (обновление) на официальном сайте ГБОУ лицея №144 информации об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицея №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ лицея №144.

Руководитель ГБОУ лицея №144 осуществляет контроль за:

-полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ГБОУ лицея №144;

-своевременностью обновления информации в течение 30 дней со дня соответствующих изменений.

3.2. Информирование ИОГВ об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ лицея №144.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ лицея №144.

3.2.2. Ответственным за информирование ИОГВ об изменении данных, указанных в пункте 3.2.1. настоящего регламента является ответственное лицо – работник ГБОУ лицей №144, обеспечивающий информирование ИОГВ.

3.2.3. В рамках настоящей процедуры:

Ответственное лицо – работник ГБОУ лицей №144 в случае изменения данных, указанных в пункте 3.2.1 настоящего регламента информирует ИОГВ в течение 15 дней.

3.2.4. Критерием принятия решений является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты

ГБОУ лицея №144.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение изменений данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ГБОУ лицея №144 на официальных сайтах ИОГВ.

3.2.6. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ГБОУ лицея №144.

3.2.7. Результатом процедуры является получение получателями информации об организации и результатах деятельности попечительского совета в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее №144 Калининского района Санкт-Петербурга.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль исполнения ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Должностное лицо ИОГВ, в ведении которого находится ГБОУ лицей №144 осуществляет контроль за наличием сайта в ГБОУ лицее №144.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Должностное лицо исполнительного ИОГВ не реже 1 раза в 3 месяца осуществляет проверку доступности и качества услуги в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.14 настоящего регламента.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

4.4. Руководитель ГБОУ лицея №144 несет ответственность за:

- отсутствие сайта ГБОУ лицея №144;
- 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 ГБОУ лицея №144 в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ГБОУ лицея №144.