

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области

КОМИТЕТ

ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20. 05. 2013г

Санкт-Петербург

№

30.

**Об утверждении административного регламента
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области по исполнению государственной
функции по организации информационного обеспечения
образовательных учреждений**

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утверждённым постановлением Правительства Ленинградской области от 05 марта 2011 года № 42 (с изменениями) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области исполнения государственной функции по организации информационного обеспечения образовательных учреждений согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие приказы комитета общего и профессионального образования Ленинградской области:

1. от 18 июля 2011 года № 59 «Об утверждении административного регламента комитета общего и профессионального образования

Ленинградской области по исполнению государственной функции по организации информационного обеспечения образовательных учреждений»;

2. от 02 августа 2011 года № 64 «О внесении изменений в приказ комитета общего и профессионального образования Ленинградской области № 59 от 18 июля 2011 года».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



С.В. Тарасов

Утверждён
приказом комитета общего и
профессионального образования
Ленинградской области
от «23» 05 2013 года № 90
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета общего и профессионального образования
Ленинградской области по исполнению государственной функции
по организации информационного обеспечения образовательных
учреждений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции: административный регламент комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее - Комитет) по организации информационного обеспечения образовательных учреждений.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области (организации), непосредственно исполняющего государственную функцию: комитет общего и профессионального образования Ленинградской области, сектор информационного обеспечения (далее - сектор) отдела по работе с педагогическими кадрами и информационного обеспечения.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции:

выполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

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

Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

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

Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 № 61 «О федеральной целевой программе развития образования на 2011-2015 годы»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2007 № 931 «О некоторых мерах по обеспечению информационного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления при оказании государственных услуг гражданам и организациям»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212;

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

Федеральным законом от 8 ноября 2010 года N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2010 № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

Приказами Минобрнауки и Мининформсвязи Российской Федерации от 30.06.2006 № 176/85, от 31.01.2007 № 38/14, от 05.10.2006 № 246/129;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 11.08.2008 № 238 «Об утверждении положения о комитете общего и профессионального образования Ленинградской области»;

Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29.12.2005 № 253-пг;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 14.04.2011 № 103 «О долгосрочной целевой программе «Развитие «электронного правительства» в Ленинградской области на 2011 – 2015 годы»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 31.03.2011 года № 80 «О долгосрочной целевой программе «Дети Ленинградской области» на 2011 – 2013 годы;

Постановление Правительства Ленинградской области от 28.03.2011 №71 «Об утверждении целевой программы «Приоритетные направления развития образования Ленинградской области на 2011 - 2015 годы»»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.06.2010 № 156 «О формировании и ведении реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 07.06.2012 № 201 «Об установлении расходного обязательства Ленинградской области по организации дистанционного образования детей – инвалидов на дому по образовательным программам общего образования»;

Постановлением Правительства Ленинградской области от 24.04.2013 № 120 «О долгосрочной целевой программе «Развитие электронного и дистанционного обучения в Ленинградской области на 2013 – 2015 годы»;

Постановлением Губернатора Ленинградской области от 23.09.2011 № 87 – пг «О межведомственном совете по реализации мероприятий по организации дистанционного образования детей – инвалидов в Ленинградской области»;

Распоряжением Губернатора Ленинградской области от 16.06.2010 № 394-рг «Об утверждении Плана поэтапного перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Ленинградской области органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции.

Результатом исполнения государственной функции является:

- наличие широкополосных каналов сети Интернет учреждений образования Ленинградской области;

- наличие дистанционных образовательных технологий в системе образования и системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области;

- обеспечение делопроизводства в Комитете;

- наличие информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области;

- сформированное единое информационно-управленческое пространство в системе образования Ленинградской области.

1.5. При исполнении государственной функции с Комитетом взаимодействуют:

комитет государственного заказа Ленинградской области

адрес: 191311, Санкт-Петербург, ул.Смольного, д.3,

<http://gz.lenobl.ru/>;

комитет по телекоммуникациям и информатизации Ленинградской области

адрес: 191311, Санкт-Петербург, ул.Смольного, д.3,

<http://kis.lenobl.ru/>;

органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;

руководители государственных образовательных учреждений;

руководители негосударственных образовательных учреждений Ленинградской области.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация об исполнении государственной функции размещается в помещениях Комитета, на информационных стендах, Интернет - сайте комитета, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, с использованием средств телефонной связи.

Место нахождения комитета: наб. реки Фонтанки, д. 14, Санкт - Петербург.

График работы сектора:

Рабочие дни	Время работы	Перерыв на обед	Выходные дни
Понедельник - четверг	9.00 - 18.00	12.30 - 13.18	Суббота, воскресенье
Пятница	9.00 - 17.00	12.30 - 13.18	

2.1.2. Справочные телефоны и адреса электронной почты Комитета:
начальник сектора – кабинет № 43, тел. 272 – 42 - 27,
специалисты сектора – кабинет № 33, тел. 272 – 90 - 41,
office_edu@lenreg.ru.

2.1.3. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru.

Адрес Интернет - сайта комитета: www.edu.lokos.net.

2.1.4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции.

Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется специалистом, ответственным за исполнение государственной функции.

Информация предоставляется по вопросам:

времени приема;

сроков исполнения государственной функции;

по иным вопросам, связанным с порядком исполнения государственной функции.

Информация предоставляется при личном обращении, посредством Интернет - сайта, телефона или электронной почты.

Информация общего характера (о местонахождении органа, исполняющего государственную функцию) могут проводиться с использованием средств автоинформирования.

Информация об исполнении государственной функции включает в себя:

местонахождение, включая схему проезда Комитета;

график работы сотрудников Комитета, ответственных за информирование об исполнении государственной функции;

перечень документов, которые необходимы для исполнения государственной функции;

необходимая оперативная информация об исполнении государственной функции.

Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов комитета с заявителями:

при ответе на телефонные звонки специалист, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

при личном обращении заявителя в Комитет, сотрудник должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос.

должностные лица комитета при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

На Интернет - сайте размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования к ним;

место размещения специалистов и режим приёма граждан;

таблица сроков исполнения государственной функции в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приёма документов;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

порядок получения консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся к нему заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация об исполнении государственной функции предоставляется при личном обращении заявителя, посредством Интернет - сайта, телефона или электронной почты.

2.1.5. Информация о местах нахождения, графике работы Комитета, справочные телефоны и адреса электронной почты Комитета, адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций), порядок получения заинтересованными лицами информации размещаются на официальном сайте Комитета, органов исполнительной власти: www.edu.lokos.net, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года.

2.3. Приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

2.5 Требования к местам исполнения государственной функции.

Место исполнения государственной функции оборудуется как стандартное рабочее место в помещении офисного типа (в том числе персональным компьютером, столом и иной мебелью офисного назначения).

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, а также правилами пожарной безопасности. Специальные требования к размещению и оформлению помещения, входя в здание, размещению и оформлению информации, парковочными местами и другим параметрам комфортности отсутствуют.

Информация о порядке и стандарте предоставления государственной функции, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещается в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- Обеспечение доступа к широкополосным каналам сети Интернет учреждений образования Ленинградской области. Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года;

- Развитие внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области. Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года;

- Обеспечение делопроизводства в Комитете. Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года;

- Развитие информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области. Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года;

- Формирование единого информационно-управленческого пространства в системе образования Ленинградской области. Продолжительность исполнения государственной функции 365 календарных дней. Начало исполнения государственной функции: 01 января текущего финансового года.

года. Максимальный срок исполнения государственной функции не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Описание каждой административной процедуры:

3.2. Обеспечение доступа к широкополосным каналам сети Интернет учреждений образования Ленинградской области

3.2.1. Мониторинг доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

3.2.2. Основанием для осуществления мониторинга доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области является наличие данных, свидетельствующих о потребности в административном действии, в том числе частые обращения (просьбы, консультации, запрос текущей информации) граждан, организаций, органов местного самоуправления и государственной власти.

3.2.3. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.2.4. Обеспечение мониторинга доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области состоит в разработке и корректировке критериев оценки доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области на предмет её соответствия потребностям участников образовательного процесса, а также сборе, обработке и обобщении информации по элементам критериальной базы.

3.2.4.1. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 2 месяца до наступления нового учебного года, а также нового финансового года разрабатывает и (или) уточняет критерии оценки доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области:

а) наличия, доступности и эффективности использования Интернет ресурса в системе образования;

б) кадровой обеспеченности, уровня квалификации и степени исполнительской дисциплины лиц, ответственных за обеспечение доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области в системах образования муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области и подведомственных Комитету учреждениям.

Общий срок выполнения административного действия по разработке и (или) уточнению критериев оценки доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области не должен превышать 1 месяца.

3.2.4.2. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 1 месяц до наступления нового учебного года, а также нового финансового года готовит запрос:

а) в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, о представлении информации по критериям, обозначенным в пп. а) п. 3.2.4.1. настоящего Регламента;

б) в подведомственные Комитету учреждения о представлении информации по критериям, обозначенным в пп. б) п. 3.2.4.1. настоящего Регламента.

В течение рабочего дня после подписания председателем комитета (или уполномоченным лицом) запроса и его регистрации в канцелярии комитета главный специалист сектора информационного обеспечения направляет запрос адресатам в печатном и электронном виде.

Общий срок выполнения административного действия по подготовке и направлению запроса о состоянии системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области не должен превышать одного рабочего дня.

3.2.4.3. По мере поступления информации от адресатов, указанных в пп. а) и (или) пп. б) п. 3.2.4.1. настоящего Регламента, главный специалист сектора информационного обеспечения формирует свод данных по Ленинградской области и рассчитывает показатели по каждому критерию.

Общий срок выполнения административного действия по формированию сводной информации о состоянии системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области не должен превышать 5 дней.

В случае не представления информации в указанный в запросе срок, а также в случае выявления существенных отклонений от показателей, вызывающих сомнение в достоверности предоставленных сведений, главный специалист сектора информационного обеспечения выявляет причины отклонения от показателя.

Срок выполнения административного действия по уточнению информации о представлении сведений - один рабочий день.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры по мониторингу доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области является формирование банка данных о состоянии сети Интернет учреждений образования Ленинградской области на текущий момент.

3.2.6. Срок выполнения административного действия по уточнению информации о представлении сведений - один рабочий день.

3.2.7. Анализ текущего состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области и выявление проблемного поля.

3.2.7.1. Обеспечение анализа текущего состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области и выявление проблемного поля включает проведение комплексного анализа данных мониторинга на предмет оценки тенденций, выявления прогрессивных и депрессивных процессов, зон и объектов для последующего административного действия.

Основанием для осуществления анализа текущего состояния и выявления проблемного поля является формирование и (или) обновление полного банка данных о состоянии доступа к широкополосным каналам сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

3.2.7.2. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.2.7.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по мониторингу приступает к анализу текущего состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля.

3.2.7.4. Для выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния и выявлению проблемного поля главный специалист сектора информационного обеспечения выполняет следующие административные действия:

3.2.7.4.1. Сравнивает показатели с данными предыдущих лет по каждому критерию мониторинга состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области, если такая статистика имеется.

Результатом выполнения административного действия являются группы критериев, сформированные по следующим признакам:

показатели существенно улучшились;

показатели улучшились;

показатели не изменились;

показатели ухудшились;

показатели существенно ухудшились.

Срок выполнения административного действия по сравнению показателей с данными предыдущих годов – один рабочий день.

3.2.7.4.2. Сравнивает показатели каждого субъекта мониторинга состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области, а также сопоставляет степень активности данного субъекта по показателям анализа предыдущего периода.

Результатом выполнения административного действия являются сформированные группы показателей доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

Срок выполнения административного действия по оценке состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области – один рабочий день.

3.2.7.4.3. Сопоставляет данные по критериям из групп с негативной тенденцией, а также значения группы на предмет выявления типичных проблем.

Результатом выполнения административного действия является сформированное проблемное поле, представленное в виде перечня первоочередных задач.

Срок выполнения административного действия по выявлению проблемного поля не более одного рабочего дня.

3.2.7.4.4. Выявляет существенные позитивные изменения в состоянии доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

Результатом выполнения административного действия является общий свод данных по состоянию доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

Общий срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня.

3.2.7.4.5. Датой выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля является дата завершения работ по формированию перечня первоочередных задач.

3.2.8. Разработка и реализация практических мероприятий по решению проблемных ситуаций, возникающих при организации доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

3.2.8.1. Обеспечение разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций, возникающих при организации доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области включает подготовку и реализацию плана работ по развитию системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области на учебный и календарный годы.

Основанием для осуществления разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области является наличие и выявление проблемного поля, представленного в виде перечня первоочередных задач.

3.2.8.2. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.2.8.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля, но не позднее 3 месяцев до начала проектируемого периода (следующий год) приступает к разработке и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций, связанных с доступом к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области.

3.2.8.3.1. Для разработки практических мероприятий по решению проблемных ситуаций доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области главный специалист сектора информационного обеспечения изучает нормативную правовую базу и рекомендации Российской Федерации и Ленинградской области, опыт работы других субъектов Российской Федерации, выявляет внутренний потенциал Ленинградской области по предмету задачи.

Результатом выполнения административного действия является сформированный план работы по развитию системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области на новый учебный и календарный годы соответственно.

Общий срок выполнения административного действия по формированию плана работы по развитию системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области не должен превышать 10 рабочих дней.

3.2.8.3.2. Ежегодно в срок, устанавливаемый Правительством Ленинградской области, главный специалист сектора информационного обеспечения готовит и направляет в планово-экономический отдел предложения по включению в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий период перечень мероприятий по развитию системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области с объемами финансовых расходов.

Результатом выполнения административного действия является предложение для включения в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий период.

Общий срок выполнения административного действия по формированию предложения по развитию системы доступа к сети Интернет учреждений образования Ленинградской области для включения в проект бюджета Ленинградской области не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2.8.3.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения в срок, установленный планом работы Комитета, обеспечивает выполнение мероприятий плана.

В случае наличия финансового обеспечения мероприятия, административная процедура осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

3.2.8.3.4. Датой выполнения административной процедуры является дата завершения всех действий, связанных с выполнением плановых мероприятий.

3.3. Развитие внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области

3.3.1. Мониторинг состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области.

3.3.2. Обеспечение мониторинга состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования состоит в разработке и корректировке критериев его оценки, а также сборе, обработке и обобщении информации по элементам критериальной базы.

Основными показателями мониторинга могут быть следующие критерии:

- количество учащихся, получающих образование с использованием дистанционных образовательных технологий;

- количество детей-инвалидов, осваивающих программу общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий;
- количество учащихся, использующих дистанционные образовательные технологии в профильном обучении;
- количество школ, использующих дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы;
- количество малокомплектных школ, использующих дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы;
- количество педагогических и административных работников, прошедших курсы повышения квалификации по вопросам дистанционного обучения.

Основанием для осуществления мониторинга является наличие данных, свидетельствующих о потребности в административном действии, в том числе частые обращения (просьбы, консультации, запрос текущей информации) граждан, организаций, органов местного самоуправления и государственной власти.

3.3.3. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.3.4. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 2 месяца до наступления нового учебного года разрабатывает и (или) уточняет критерии оценки состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области на предмет:

наличия, доступности и эффективности использования дистанционных образовательных технологий в системе образования;

уровня квалификации административных работников в части владения и использования дистанционных образовательных технологий в системе образования.

Общий срок выполнения административного действия по разработке и (или) уточнению критериев оценки состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области не должен превышать одного рабочего дня.

3.3.4.1. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 1 месяц до наступления нового учебного года, а также нового финансового года готовит запрос:

в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, о представлении информации по критериям, обозначенным в п. 3.3.4. настоящего Регламента;

в подведомственные Комитету учреждения, о представлении информации по критериям, обозначенным в п. 3.3.4. настоящего Регламента.

В течение рабочего дня (8 рабочих часов) после подписания председателем комитета (или уполномоченным лицом) запроса и его

регистрации в канцелярии комитета главный специалист сектора информационного обеспечения направляет запрос адресатам в печатном и электронном виде.

Общий срок выполнения административного действия по подготовке и направлению запроса о состоянии внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области не должен превышать одного рабочего дня.

3.3.4.2. По мере поступления информации от адресатов, указанных в п. 3.3.4.1. настоящего Регламента, главный специалист сектора информационного обеспечения формирует свод данных по Ленинградской области и рассчитывает показатель по каждому критерию.

Общий срок выполнения административного действия по формированию сводной информации о состоянии внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области не должен превышать 5 дней.

В случае не представления информации в указанный в запросе срок, а также в случае выявления существенных отклонений от показателей, вызывающих сомнение в достоверности предоставленных сведений, главный специалист сектора информационного обеспечения связывается по телефону с ответственным лицом адресата для выяснения причин, побудивших образование данной ситуации.

Срок выполнения административного действия по уточнению информации о представлении сведений – один рабочий день.

3.3.4.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения осуществляет внедрение и функционирование дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области по критериям, наиболее востребованным по числу обращений.

Административная процедура по внедрению и функционированию дистанционных образовательных технологий в системе образования и формированию системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

Общий срок выполнения административной процедуры по внедрению и функционированию дистанционных образовательных технологий в системе образования не должен превышать 5 дней.

3.3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по мониторингу состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области является формирование полного банка данных на дату, соответствующую началу текущего учебного или календарного года.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

3.3.5. Анализ текущего состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области и выявление проблемного поля.

3.3.6. Обеспечение анализа текущего состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области и выявление проблемного поля включает проведение комплексного анализа данных мониторинга на предмет оценки тенденций, выявления прогрессивных и депрессивных процессов, зон и объектов для последующего административного действия.

Основанием для осуществления анализа текущего состояния и выявления проблемного поля является формирование и (или) обновление полного банка данных о состоянии внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирование системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области.

3.3.7. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.3.8. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по мониторингу состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области приступает к анализу текущего состояния и выявлению проблемного поля.

3.3.8.1. Для выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния и выявлению проблемного поля главный специалист сектора информационного обеспечения выполняет следующие административные действия.

3.3.8.2. Сравнивает показатели с данными предыдущих годов по каждому критерию мониторинга, если такая статистика имеется.

Результатом выполнения административного действия являются группы критериев, сформированные по следующим признакам:

- показатели существенно улучшились;
- показатели улучшились;
- показатели не изменились;
- показатели ухудшились;
- показатели существенно ухудшились.

Срок выполнения административного действия по сравнению показателей с данными предыдущих годов - не более одного рабочего дня.

3.3.8.3. Сравнивает показатели каждого субъекта мониторинга со значениями, а также сопоставляет степень активности данного субъекта по показателям анализа предыдущего периода.

Результатом выполнения административного действия являются сформированные группы активных и неактивных субъектов внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области.

Срок выполнения административного действия по оценке состояния субъектов внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области - не более одного рабочего дня.

3.3.8.4. Сопоставляет данные по критериям из групп с негативной тенденцией, а также значения группы неактивных субъектов на предмет выявления типичных проблем.

Результатом выполнения административного действия является сформированное проблемное поле, представленное в виде перечня первоочередных задач.

Срок выполнения административного действия по выявлению проблемного поля не одного рабочего дня.

3.3.9. Разработка и реализация практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в системе внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования.

3.3.10. Обеспечение разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций включает подготовку и реализацию плана работ по развитию системы внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области на учебный и календарный годы.

Основанием для осуществления разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций является наличие и выявление проблемного поля, представленного в виде перечня первоочередных задач.

3.3.11. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.3.12. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области и выявлению проблемного поля, но не позднее 3 месяцев до начала проектируемого периода (следующий год) приступает к разработке и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций.

3.3.12.1. Для разработки практических мероприятий по решению проблемных ситуаций, главный специалист сектора информационного обеспечения изучает нормативную правовую базу и рекомендации Российской Федерации и Ленинградской области, опыт работы других субъектов Российской Федерации, выявляет внутренний потенциал

Ленинградской области, осуществляет маркетинг рынка товаров и услуг по предмету задачи.

Результатом выполнения административного действия является сформированный план работы по развитию системы внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формирования системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области на новый учебный и календарный годы соответственно.

Общий срок выполнения административного действия по формированию плана работы не должен превышать 10 рабочих дней.

3.3.12.2. Ежегодно в срок, устанавливаемый Правительством Ленинградской области, главный специалист сектора информационного обеспечения готовит и направляет в планово-экономический отдел предложения по включению в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий год перечень мероприятий по развитию системы внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формированию системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области с объемами финансовых расходов.

Результатом выполнения административного действия является предложение для включения в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий период.

Общий срок выполнения административного действия по формированию предложения по развитию системы внедрения дистанционных образовательных технологий в системе образования и формированию системы электронных образовательных ресурсов Ленинградской области для включения в проект бюджета Ленинградской области не должен превышать 3 рабочих дней.

3.3.12.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения в срок, установленный планом работы Комитета, обеспечивает выполнение мероприятий плана.

В случае наличия финансового обеспечения мероприятия административная процедура по выполнению плана осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

3.3.12.4. Датой выполнения административной процедуры по выполнению плана работы по развитию системы является дата завершения всех действий, связанных с выполнением плановых мероприятий.

3.4. Обеспечение делопроизводства в Комитете

3.4.1. Основанием для начала административного действия является обеспечение взаимодействия с различными органами и организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере информационного обеспечения, с целью содействия формированию партнёрских отношений с

учреждениями образования и направления данного потенциала на нужды системы образования Ленинградской области.

3.4.2. Ответственный за выполнение административного действия – специалист первой категории сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению.

3.4.3. Специалист первой категории сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению осуществляет следующие административные действия.

3.4.3.1. Приём и учёт (регистрация) входящих документов и материалов (корреспонденции) с использованием функциональной подсистемы «Кодекс: Служебная корреспонденция», Системы электронного документооборота в Администрации Ленинградской области и на бумажных носителях;

учет (регистрация) документов внутреннего делопроизводства комитета;

представление входящих документов и материалов на рассмотрение председателю комитета или лицу, временно исполняющему его обязанности;

выдачу в соответствии с указаниями (резолюцией) председателя комитета, документов и материалов начальникам отделов комитета или работнику комитета, назначенному ответственным за работу с ними (далее - исполнитель).

3.4.3.2. Приём от исполнителя документов и материалов, в том числе проектов документов (решений) комитета, для представления их на подпись (визирование) председателю комитета или лицу, временно исполняющему его обязанности;

приём и учёт (регистрация) исходящих документов комитета, обеспечение их доставки или передача для отправки адресатам;

ввод в электронную базу данных информации о движении документов;

контроль за прохождением и сроками исполнения документов внутри комитета;

ведение, формирование и хранение дел в соответствии с утвержденной номенклатурой»

ежемесячную проверку наличия документов, дел и изданий с пометкой «Для служебного пользования»;

консультации работников комитета по вопросам делопроизводства;

обеспечивать хранение и контроль использования гербовой печати и штампов.

3.5. Развитие информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области

3.5.1. Мониторинг состояния информационно-технической инфраструктуры.

3.5.2. Обеспечение мониторинга состояния информационно-технической инфраструктуры состоит в разработке и корректировке

критериев оценки информационно-технической инфраструктуры на предмет ее соответствия потребностям участников образовательного процесса в современных средствах информатизации, а также сборе, обработке и обобщении информации по элементам критериальной базы.

Основанием для осуществления мониторинга являются обращения (просьбы, консультации, запрос текущей информации) граждан, организаций, органов местного самоуправления и государственной власти.

3.5.3. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению.

3.5.4. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее, чем за 2 месяца до наступления нового учебного года, а также нового финансового года разрабатывает и (или) уточняет критерии оценки состояния информационно-технической инфраструктуры на предмет наличия, доступности и эффективности использования цифровых аппаратных средств в системе образования Ленинградской области;

Общий срок выполнения административного действия по разработке и (или) уточнению критериев оценки состояния информационно-технической инфраструктуры не должен превышать 6 часов.

3.5.4.1. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 1 месяц до наступления нового учебного года, а также нового финансового года готовит запрос в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, в государственные образовательные учреждения подведомственные комитету Ленинградской области;

В течение рабочего дня (8 рабочих часов) после подписания председателем комитета (или уполномоченным лицом) запроса и его регистрации в канцелярии комитета главный специалист сектора информационного обеспечения направляет запрос адресатам в печатном и электронном виде.

Общий срок выполнения административного действия по подготовке и направлению запроса не должен превышать 4 часов.

3.5.4.2. По мере поступления информации от адресатов, указанных в п. 3.5.4.1 настоящего Регламента, главный специалист сектора информационного обеспечения формирует свод данных по Ленинградской области и рассчитывает показатель по каждому критерию.

Общий срок выполнения административного действия по формированию сводной информации информационно-технической инфраструктуры не должен превышать 5 дней.

В случае не представления информации в указанный в запросе срок, а также в случае выявления существенных отклонений от показателей, вызывающих сомнение в достоверности предоставленных сведений, главный специалист сектора информационного обеспечения анализирует причину возникновения данной ситуации.

Срок выполнения административного действия по уточнению информации о представлении сведений - 30 минут на каждого адресата.

3.5.4.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения обеспечивает внедрение и функционирование автоматизированных информационных систем, осуществляющих автоматизированный мониторинг информации.

Административная процедура по внедрению и функционированию автоматизированных информационных систем мониторинга состояния информационно-технической инфраструктуры осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

Общий срок выполнения административной процедуры по внедрению и функционированию автоматизированных информационных систем мониторинга не должен превышать 5 дней.

3.5.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по мониторингу состояния информационно-технической инфраструктуры является формирование полного банка данных об информационно-технической инфраструктуре на дату, соответствующую началу текущего учебного или календарного года в зависимости от того, какой срок является более поздним.

Датой выполнения административной процедуры по мониторингу состояния информационно-технической инфраструктуры является дата внесения последних изменений в электронную версию банка данных.

3.5.5. Анализ текущего состояния информационно-технической инфраструктуры и выявление проблемного поля.

3.5.6. Обеспечение анализа текущего состояния информационно-технической инфраструктуры и выявление проблемного поля включает проведение комплексного анализа данных мониторинга состояния информационно-технической инфраструктуры на предмет оценки тенденций, выявления прогрессивных и депрессивных процессов, зон и объектов для последующего административного действия.

Основанием для осуществления анализа текущего состояния и выявления проблемного поля является формирование и (или) обновление полного банка данных о состоянии информационно-технической инфраструктуры.

3.5.7. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению.

3.5.8. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по мониторингу состояния информационно-технической инфраструктуры приступает к анализу текущего состояния и выявлению проблемного поля.

3.5.8.1. Для выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния информационно-технической инфраструктуры и выявлению проблемного поля главный специалист сектора

информационного обеспечения выполняет следующие административные действия:

3.5.8.2. Сравнивает показатели с данными предыдущих годов по каждому критерию мониторинга, если такая статистика имеется.

Результатом выполнения административного действия являются группы критериев, сформированные по следующим признакам:

- показатели существенно улучшились;
- показатели улучшились;
- показатели не изменились;
- показатели ухудшились;
- показатели существенно ухудшились.

Срок выполнения административного действия по сравнению показателей с данными предыдущих годов - не более 10 минут на каждый критерий.

3.5.8.3. Сравнивает показатели каждого субъекта мониторинга состояния информационно-технической инфраструктуры со значениями, а также сопоставляет степень активности данного субъекта по показателям анализа предыдущего периода.

Результатом выполнения административного действия являются сформированные группы активных и неактивных субъектов информационно-технической инфраструктуры.

Срок выполнения административного действия по оценке состояния субъектов - не более 30 минут на каждый субъект.

3.5.8.4. Сопоставляет данные по критериям из групп с негативной тенденцией, а также значения группы неактивных субъектов на предмет выявления типичных проблем.

Результатом выполнения административного действия является сформированное проблемное поле, представленное в виде перечня первоочередных задач.

Срок выполнения административного действия по выявлению проблемного поля не более 8 часов.

3.5.8.5. Выявляет существенные позитивные изменения в состоянии информационно-технической инфраструктуры, а также наиболее активных субъектов инфраструктуры. На основе полученных данных готовит пресс-релизы и направляет для освещения в средства массовой информации.

Результатом выполнения административного действия являются публикации в печатных изданиях, (видео/аудио) сюжеты, передачи по телевидению или радио.

Общий срок выполнения административного действия по пропаганде положительного опыта не должен превышать 8 часов на каждое издательство, радио, теле канал.

3.5.8.6. Датой выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния информационно-технической инфраструктуры и выявлению проблемного поля является дата завершения работ по формированию перечня первоочередных задач.

3.5.9. Разработка и реализация практических мероприятий по решению проблемных ситуаций.

3.5.10. Обеспечение разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций включает подготовку и реализацию плана работ по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области на учебный и календарный годы.

Основанием для осуществления разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций является наличие и выявление проблемного поля, представленного в виде перечня первоочередных задач.

3.5.11. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению.

3.5.12. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния информационно-технической инфраструктуры и выявлению проблемного поля, но не позднее 3 месяцев до начала проектируемого периода (следующий год) приступает к разработке и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций.

3.5.12.1. Для разработки практических мероприятий по решению проблемных ситуаций главный специалист сектора информационного обеспечения изучает нормативную правовую базу и рекомендации Российской Федерации и Ленинградской области, опыт работы других субъектов Российской Федерации, выявляет внутренний потенциал Ленинградской области, осуществляет маркетинг рынка товаров и услуг по предмету задачи.

Результатом выполнения административного действия является сформированный план работы по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области на новый учебный и календарный годы соответственно.

Общий срок выполнения административного действия по формированию плана работы по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области не должен превышать 10 рабочих дней.

3.5.12.2. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 1 рабочего дня с момента выполнения административного действия по формированию плана работы по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области структурирует мероприятия по следующему признаку: необходимость и отсутствие потребности в финансовом обеспечении мероприятия.

К группе мероприятий, не требующих финансового обеспечения, может относиться работа по разработке документов, содержащих инструкции, нормы, правила, рекомендации, информационно-справочные или аналитические материалы.

3.5.12.3. Ежегодно в срок, устанавливаемый Правительством Ленинградской области, главный специалист сектора информационного обеспечения готовит и направляет в планово-экономический отдел предложения по включению в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий год перечень мероприятий по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области с объемами финансовых расходов.

Результатом выполнения административного действия является предложение для включения в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий год.

Общий срок выполнения административного действия по формированию предложения по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области для включения в проект бюджета Ленинградской области не должен превышать 3 рабочих дней.

3.5.12.4. Главный специалист сектора информационного обеспечения в срок, установленный планом работы по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области, обеспечивает выполнение мероприятий плана.

В случае наличия финансового обеспечения мероприятия административная процедура по выполнению плана мероприятий по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

3.5.12.5. Датой выполнения административной процедуры по выполнению плана работы по развитию информационно-технической инфраструктуры системы образования Ленинградской области является дата завершения всех действий, связанных с выполнением плановых мероприятий.

3.6. Формирование единого информационно-управленческого пространства в системе образования Ленинградской области

3.6.1. Мониторинг состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области.

3.6.2. Обеспечение мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области состоит в разработке и корректировке критериев его оценки на предмет соответствия общей информационно-технологической инфраструктуры и информационной культуры административных работников системы образования современным требованиям, а также сборе, обработке и обобщении информации по элементам критериальной базы.

Основанием для осуществления мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования

Ленинградской области является наличие данных, свидетельствующих о потребности в административном действии, в том числе частые обращения (просьбы, консультации, запрос текущей информации) граждан, организаций, органов местного самоуправления и государственной власти.

3.6.3. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения отдела по работе с педагогическими кадрами и информационному обеспечению.

3.6.4. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 2 месяца до наступления нового учебного года разрабатывает и (или) уточняет критерии оценки состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области на предмет:

Наличия, доступности и эффективности использования информационно-технического ресурса в системе управления образованием;

Уровня квалификации административных работников в части владения и использования инфокоммуникационных технологий в управлении.

Общий срок выполнения административного действия по разработке и(или) уточнению критериев оценки состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области не должен превышать 6 часов.

3.6.4.1. Главный специалист сектора информационного обеспечения не позднее чем за 1 месяц до наступления нового учебного года, а также нового финансового года готовит запрос:

в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, о представлении информации по критериям, обозначенным в п. 3.6.4. настоящего Регламента;

в подведомственные Комитету образования учреждения, о представлении информации по критериям, обозначенным в п. 3.6.4. настоящего Регламента.

В течение рабочего дня (8 рабочих часов) после подписания председателем комитета (или уполномоченным лицом) запроса и его регистрации в канцелярии Комитета главный специалист сектора информационного обеспечения направляет запрос адресатам в печатном и электронном виде.

Общий срок выполнения административного действия по подготовке и направлению запроса о состоянии единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области не должен превышать 4 часов.

3.6.4.2. По мере поступления информации от адресатов, указанных в п. 3.6.4.1. настоящего Регламента, главный специалист сектора информационного обеспечения формирует свод данных по Ленинградской области и рассчитывает значение показателя по каждому критерию.

Общий срок выполнения административного действия по формированию сводной информации о состоянии единого информационно-

управленческого пространства системы образования Ленинградской области не должен превышать 5 дней.

В случае непредставления информации в указанный в запросе срок, а также в случае выявления существенных отклонений от показателей, вызывающих сомнение в достоверности предоставленных сведений, Главный специалист сектора информационного обеспечения выясняет причины, побудивших образование данной ситуации.

Срок выполнения административного действия по уточнению информации о представлении сведений – не более 3 часов.

3.6.4.3. Главный специалист сектора информационного обеспечения организует функционирование и развитие автоматизированных информационных систем, осуществляющих автоматизированный мониторинг информации по критериям, наиболее востребованным по числу обращений.

Административная процедура по организации функционирования и развития автоматизированных информационных систем мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области осуществляется в соответствии с российским законодательством.

3.6.4.4. Результатом выполнения административной процедуры по мониторингу состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области является формирование полного банка данных о состоянии единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области на дату, соответствующую началу текущего учебного или календарного года в зависимости от того, какой срок является более поздним.

Датой выполнения административной процедуры по мониторингу состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области является дата внесения последних изменений в электронную версию банка данных.

3.6.5. Анализ текущего состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области и выявление проблемного поля.

3.6.6. Обеспечение анализа текущего состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области и выявление проблемного поля включает проведение комплексного анализа данных мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области на предмет оценки тенденций, выявления прогрессивных и депрессивных процессов, зон и объектов для последующего административного действия.

Основанием для осуществления анализа текущего состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области и выявления проблемного поля является формирование и (или) обновление полного банка данных о состоянии единого

информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области.

3.6.7. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.6.8. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по мониторингу состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области приступает к анализу текущего состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля.

3.6.8.1. Для выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля главный специалист сектора информационного обеспечения выполняет следующие административные действия:

3.6.8.2. Сравнивает показатели с данными предыдущих годов по каждому критерию мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области, если такая статистика имеется.

Результатом выполнения административного действия являются группы критериев, сформированные по следующим признакам:

показатели существенно улучшились;

показатели улучшились;

показатели не изменились;

показатели ухудшились;

показатели существенно ухудшились.

Срок выполнения административного действия по сравнению показателей с данными предыдущих годов - не более 10 минут на каждый критерий.

3.6.8.3. Сравнивает показатели каждого субъекта мониторинга состояния единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области со значениями, а также сопоставляет степень активности данного субъекта по показателям анализа предыдущего периода.

Результатом выполнения административного действия являются сформированные группы активных и неактивных субъектов единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской.

Срок выполнения административного действия по оценке состояния субъектов единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской - не более 30 минут на каждый субъект.

3.6.8.4. Сопоставляет данные по критериям из групп с негативной тенденцией, а также значения группы неактивных субъектов единого

информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской на предмет выявления типичных проблем.

Результатом выполнения административного действия является сформированное проблемное поле, представленное в виде перечня первоочередных задач.

Срок выполнения административного действия по выявлению проблемного поля не более 8 часов.

3.6.9. Разработка и реализация практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области.

3.6.10. Обеспечение разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области включает подготовку и реализацию плана работ по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области на учебный и календарный годы.

Основанием для осуществления разработки и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области является наличие и выявление проблемного поля, представленного в виде перечня первоочередных задач.

3.6.11. Ответственный за выполнение административного действия – главный специалист сектора информационного обеспечения.

3.6.12. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 3 рабочих дней от даты выполнения административной процедуры по анализу текущего состояния в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области и выявлению проблемного поля, но не позднее 3 месяцев до начала проектируемого периода (следующий год) приступает к разработке и реализации практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области.

3.6.12.1. Для разработки практических мероприятий по решению проблемных ситуаций в едином информационно-управленческом пространстве системы образования Ленинградской области. Главный специалист сектора информационного обеспечения изучает нормативную правовую базу и рекомендации Российской Федерации и Ленинградской области, опыт работы других субъектов Российской Федерации, выявляет внутренний потенциал Ленинградской области, осуществляет маркетинг рынка товаров и услуг по предмету задачи.

Результатом выполнения административного действия является сформированный план работы по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области на новый учебный и календарный годы соответственно.

Общий срок выполнения административного действия по формированию плана работы по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области не должен превышать 10 рабочих дней.

3.6.12.2. Главный специалист сектора информационного обеспечения в течение 1 рабочего дня с момента выполнения административного действия по формированию плана работы по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области структурирует мероприятия по следующему признаку: необходимость и отсутствие потребности в финансовом обеспечении мероприятия.

К группе мероприятий, не требующих финансового обеспечения, может относиться работа по разработке документов, содержащих инструкции, нормы, правила, рекомендации, информационно-справочные или аналитические материалы.

3.6.12.3. Ежегодно в срок, устанавливаемый Правительством Ленинградской области, главный специалист сектора информационного обеспечения готовит и направляет в планово-экономический отдел предложения по включению в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий год перечень мероприятий по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области с объемами финансовых расходов.

Результатом выполнения административного действия является предложение для включения в проект бюджета Ленинградской области на соответствующий год.

Общий срок выполнения административного действия по формированию предложения по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области для включения в проект бюджета Ленинградской области не должен превышать 3 рабочих дней.

3.6.12.4. Главный специалист сектора информационного обеспечения в срок, установленный планом работы по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области, обеспечивает выполнение мероприятий плана.

В случае наличия финансового обеспечения мероприятия административная процедура по выполнению плана мероприятий по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области осуществляется в соответствии с российским законодательством, регулирующим сферу государственного и муниципального заказа.

3.6.12.5. Датой выполнения административной процедуры по выполнению плана работы по развитию единого информационно-управленческого пространства системы образования Ленинградской области является дата завершения всех действий, связанных с выполнением плановых мероприятий.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Специалисты Комитета, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность:

за полноту и качество исполнения государственной функции;

за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.2. Ответственность специалистов Комитета, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, за соблюдением и исполнением специалистами Комитета, участвующими в исполнении государственной функции, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее – текущий контроль), осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции (далее – ответственные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции).

4.4. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путём проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путём проведения должностными лицами, ответственными за организацию исполнения государственной функции, проверок полноты и качества исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Комитета, участвующих в исполнении государственной функции.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется председателем Комитета.

4.5. Должностные лица, ответственные за организацию исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к исполнению государственной функции, за обеспечение полноты и качества исполнения государственной функции.

4.6. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) специалистов комитета образования, участвующих в исполнении

государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления в Комитет обращений физических или юридических лиц с жалобами.

4.8. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Комитета.

4.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции председатель Комитета в течение 3-х дней формирует комиссию. Проверка исполнения государственной функции проводится в течение 3-х дней.

4.10. Результаты деятельности комиссии оформляются актом в трёх экземплярах. При необходимости к акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии нарушений по вопросам, подлежащим проверке.

4.11. В случае выявления нарушения прав заявителей, председатель Комитета осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

4.12. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10-ти дней со дня принятия таких мер председатель Комитета сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.13. В случае обнаружения нарушений при исполнении государственной функции положений настоящего Административного регламента, участники исполнения функции и другие заявители предъявляют претензии в письменной форме заявителю, по электронной почте или телефонной связи, после чего выявленные замечания устраняются в течение 10-ти дней.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) КОМИТЕТА ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Комитета, должностных лиц Комитета, государственных служащих, ответственных за предоставление государственной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы.

5.4. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые председателем комитета, подаются в Правительство Ленинградской области.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.6. Жалоба регистрируется в течение трёх дней с момента её поступления.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приёме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. Жалоба на решение, принятое председателем Комитета, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) текст жалобы не поддается прочтению;
- 2) в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованное лицо многократно давали письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися жалобами в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, членов его семьи;
- 4) ответ на поданную жалобу по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;
- 5) в жалобе обжалуется судебное решение.

5.8.1. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь подать жалобу.

5.8.2. В случае, если ответ на жалобу не дается, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня её регистрации сообщается, что ответ на жалобу не последует, если почтовый адрес заинтересованного лица, а также фамилия заинтересованного лица – физического лица (наименование заинтересованного лица – юридического лица) поддаются прочтению. При этом заинтересованному лицу в обязательном порядке сообщается о причинах, по которым ответ на направленную им жалобу не будет дан. В случае, если в жалобе обжалуется

судебное решение, заинтересованному лицу дополнительно разъясняется порядок обжалования судебного решения.

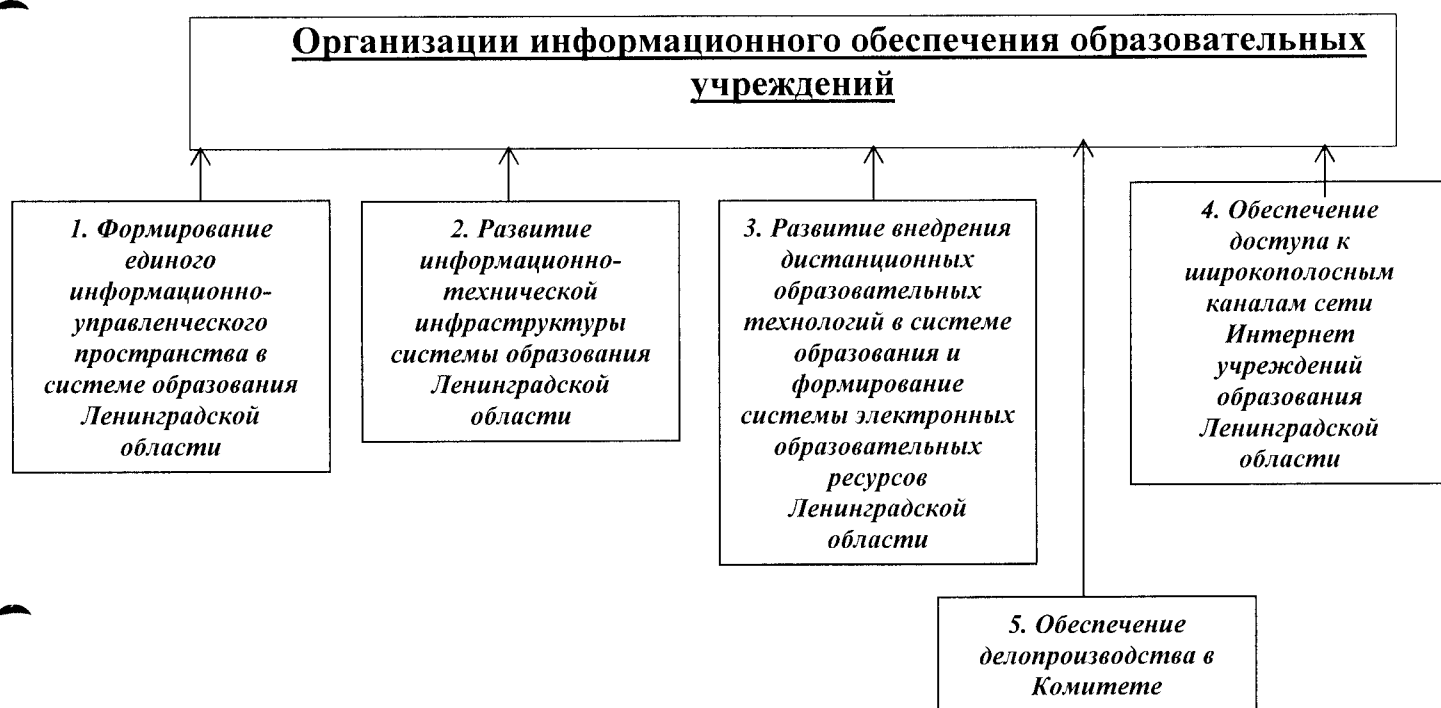
5.9. По результатам рассмотрения должностное лицо, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заинтересованное лицо в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

к Административному регламенту
комитета общего и профессионального
образования Ленинградской области
по исполнению государственной функции
по организации информационного
обеспечения образовательных учреждений

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



- а) мониторинг состояния;
б) анализ текущего состояния и выявление проблемного поля;
в) разработка и реализация практических мероприятий.