



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2010

№ 249 4

ст-ца Павловская

Об утверждении административного регламента «По предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам» районным информационно-методическим центром управления образованием администрации муниципального образования Павловский район»

Во исполнение постановления администрации муниципального образования Павловский район от 26 февраля 2010 года № 313 «Об утверждении реестра административных регламентов предоставления муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент «По предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам» районным информационно-методическим центром управления образованием администрации муниципального образования Павловский район» (приложение).

2. Управлению образованием администрации муниципального образования Павловский район (Просина) обеспечить выполнение муниципальной услуги «По предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам» районным информационно-методическим центром управления образованием администрации муниципального образования Павловский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Н.Ф.Вербовую.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования, но не ранее 1 января 2011 года.

Глава муниципального образования
Павловский район



А.В.Мельников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 22.12.2010 № 2494

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

По предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам» муниципальным казённым учреждением образования районным информационно-методическим центром муниципального образования Павловский район

I. Общие положения

1.1. Регламент муниципального казённого учреждения образования районного информационно-методического центра (далее – РИМЦ) муниципального образования Павловский район по предоставлению муниципальной услуги «Оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги.

1.2. В целях настоящего регламента используются следующие понятия:
муниципальная услуга – услуга, оказываемая РИМЦ на безвозмездной основе;

исполнитель муниципальной услуги – районный информационно-методический центр муниципального образования Павловский район;

потребители муниципальной услуги – муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образованием муниципального образования Павловский район (далее – образовательные учреждения), заключившие договор с РИМЦ о методическом сопровождении;

информирование о предоставлении муниципальной услуги – процесс действий исполнителя по сообщению потребителям необходимых сведений, информации об услуге;

предоставление муниципальной услуги – деятельность исполнителя услуги, необходимая для обеспечения выполнения услуги;

договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

1.3. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

иными нормативными правовыми актами и методическими указаниями.

1.4. Оказание муниципальной услуги в РИМЦ осуществляется:

учебно – методическим отделом;

аттестационно – диагностическим отделом;

информационно – библиографическим отделом;

психолого медико – педагогической комиссией.

1.5. При оказании муниципальной услуги РИМЦ осуществляет взаимодействие с:

департаментом образования и науки Краснодарского края;

государственным учреждением Краснодарского края Центром оценки качества образования;

Краснодарским краевым институтом дополнительного профессионального педагогического образования;

управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район.

1.6. Муниципальная услуга по оказанию методической и консультативной помощи по образовательным вопросам включает в себя:

Аналитическую деятельность:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

создание баз данных о педагогических работниках образовательных учреждений муниципального образования Павловский район;

изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования;

выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

анализ состояния подготовленности кадров в области информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ);

анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений муниципального образования в области ИКТ;

сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений муниципального образования;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

анализ результатов оценки качества образовательной деятельности муниципальных учреждений

обеспечение статистической и аналитической отчётности по осуществляемым видам деятельности.

Информационную деятельность:

формирование банка данных педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической, методической и др);

ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативно-правовых, локальных правовых актах;

своевременное информирование о сроках проведения лицензионных экспертиз, мероприятий по оценке качества образовательной деятельности, аттестации педагогических и руководящих кадров;

создание медиатеки и библиотеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

Организационно - методическую деятельность:

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;

прогнозирование, планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

организация работы районных методических и иных творческих объединений педагогов;

организация сетевого взаимодействия школ, педагогических работников образовательных учреждений;

участие в разработке содержания регионального и школьного компонента образовательных стандартов, элективных курсов и курсов по выбору для предпрофильной и профильной подготовки слушателей образовательных учреждений;

участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

организация методического сопровождения предпрофильного и профильного обучения в образовательных учреждениях;

методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;

содействие образовательным учреждениям в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы и обеспечении организационной документации;

определение опорных (базовых) образовательных учреждений для проведения семинаров, практикумов и других мероприятий с педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений;

подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций слушателей образовательных учреждений;

формирование экспертных групп;

оказание практической помощи администрации образовательных учреждений в подготовке к прохождению процедуры оценки качества образовательной деятельности, в подготовке документов на проведение лицензионной экспертизы, в организации аттестации педагогических и руководящих кадров;

взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;

организационно-методическая работа по заданиям управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, в том числе планирование и организация экспертной деятельности в процессе аттестации педагогических и руководящих кадров;

курсовая подготовка педагогических и руководящих работников по проблемам информатизации системы образования;

организация и проведение всеобуча по ИКТ для педагогических и руководящих кадров;

организация дистанционного обучения педагогов отдаленных образовательных учреждений;

мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе муниципального образования Павловский район и Краснодарского края;

информационно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального образования;

патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;

осуществление информационно-методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу.

Консультационную деятельность:

организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в образовательных учреждениях преподавание двух – трёх и более предметов;

организация консультационной работы для руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений;

популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;

организация консультативной работы для педагогов-экспериментаторов;

консультирование администрации образовательных учреждений по вопросам лицензирования, оценки качества образования, аттестации педагогических и руководящих кадров;

экспертную деятельность;

организация и проведение оценки качества образовательной деятельности в муниципальных образовательных учреждениях;

организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

организация и проведение лицензионных экспертиз учреждений по поручению лицензирующих органов;

участие в экспертной оценке программ, концепций развития образовательных учреждений, авторских программ, элективных курсов и курсов по выбору, методических разработок учителей, педагогического опыта, образовательных инноваций, технологий, творческих проектов;

организация и проведение пробных экзаменов в рамках подготовки к итоговой аттестации.

1.7. Муниципальная услуга призвана способствовать:

содействию развитию муниципальной системы образования и координации деятельности по реализации государственной образовательной политики в районе;

содействию функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного);

обеспечению педагогических работников образовательных учреждений необходимой информацией об основных направлениях развития в области образования, в смежных для образования областях знаний, передовом отечественном и зарубежном опыте;

методической поддержке педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке образовательных, авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образовательных учреждений к аттестации;

информационно-методическому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации выпускников, аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

оказанию помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;

выявлению, изучению и оценке результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;

созданию условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
 обеспечению комплексного непрерывного образования различных категорий педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
 внедрению в практику работы педагогов образовательных технологий, способствующих повышению качества образования;

оказанию учебно – методической, социально – психологической, информационно – аналитической и научной поддержки образовательным учреждениям;
 содействию в выполнении целевых федеральных, региональных, в разработке и реализации муниципальных программ в области образования, воспитания, молодёжной политике и др;

организации и проведению диагностических процедур;
 содействию в проведении лицензионных экспертиз образовательной деятельности, аккредитации образовательных учреждений, аттестации педагогических и руководящих кадров;

развитию муниципальной системы оценки качества образования.

II. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется потребителям непосредственно в помещениях РИМЦ, а также с использованием средств телефонной связи, информационных писем, электронного информирования и т.д.

Сведения о графике (режиме) работы РИМЦ содержатся на сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

Информирование потребителей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками РИМЦ (при личном обращении, по телефону или письменно, включая электронную почту).

Письменные обращения потребителей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги, включая обращения, поступившие по электронным каналам связи, рассматриваются работниками РИМЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю.

2.2. Потребители муниципальной услуги.

Потребителями муниципальной услуги являются муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образованием администрации муниципального образования Павловский район.

2.3. Основание для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги образовательным учреждениям, подведомственным управлению образованием администрации муниципального образования Павловский район необходимо заключить с РИМЦ договор об оказании методической и консультативной помощи по образовательным вопросам (далее – договор).

2.4. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком и планом работы районного информационно-методического центра, разрабатываемым и утверждаемым директором районного информационно-методического центра.

2.4.2. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным* для заявителей.

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение всего календарного года:

по мере обращения заявителей,

поступления заявок;

плану районного информационно-методического центра.

2.5.2. Муниципальная услуга предоставляется потребителю в день обращения без предварительной записи.

В случаях, требующих длительного и детального рассмотрения обращения, в действующие сроки исполнения документов.

2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение, представленное заявителем для исполнения муниципальной услуги, по форме или содержанию не соответствует требованиям действующего законодательства;

заявителем представлены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в документах, представленных заявителем, выявлена недостоверная или искаженная информация.

2.7. Требования к организации и ведению приема потребителей муниципальной услуги.

Прием потребителей муниципальной услуги работниками районного информационно – методического центра осуществляется:

понедельник – пятница - с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Перерыв для питания и отдыха работников районного информационно – методического центра установлен с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.

Прием потребителей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди.

2.8. Способ фиксации результата исполнения муниципальной услуги:

информация на бумажном носителе, направленная заявителю;

консультация в устной форме при непосредственном обращении заявителя.

2.9. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги.

Действия (бездействия) должностного лица районного информационно – методического центра, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы потребителями муниципальной услуги в досудебном порядке и (или) в судебном порядке.

Потребители муниципальной услуги имеют право направить письменное обращение, жалобу (претензию) или обратиться с жалобой лично к директору информационно – методического центра.

При обращении (жалобе) заявителей в письменной форме срок рассмотрения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении внутренней проверки), директор районного информационно – методического центра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 10 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (полное наименование для юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

По результатам такого рассмотрения обращения (жалобы) директором районного информационно – методического центра принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, то ответ в таком случае не даётся.

Порядок судебного обжалования действий (бездействий) должностного лица районного информационно – методического центра, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется законодательством Российской Федерации.

III. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами районного информационно – методического центра, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги: директором районного информационно – методического центра.

Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками районного информационно – методического центра положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Ответственность за оказание методической и консультативной помощи по образовательным вопросам несет директор районного информационно – методического центра в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность сотрудников районного информационно – методического центра, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина