



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШИРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА №17

655200, Республика Хакасия, Ширинский район, с. Шира, ул. Октябрьская, 117,
тел.(8-39035) 9-12-91, e-mail:shirascool-17@mail.ru

ПРИКАЗ

«30» мая 2016г.

с. Шира

№ 117

О внесении изменений в приказ МБОУ Ширинская ООШ №17 № 40 от 25.03.2013 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

Приказываю:

1. Внести в приказ МБОУ Ширинская ООШ №17 № 40 от 25.03.2013 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункты 2.10.7, 2.10.7.1, 2.10.7.2, 2.10.7.3. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.2. пункт 2.10.6 раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «« 2.10.6. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно содержать места для информирования, ожидания и приема заявителей или их представителей.

Места для информирования заявителей либо их представителей должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

Кабинет для непосредственного приема заявителей либо их представителей должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудован

противопожарной системой, столами, стульями, снабжен информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, сканирующим устройствами.

Места для ожидания в очереди на представление запросов или получение ответов должны быть оборудованы стульями. Место для заполнения запроса оборудуется столом и обеспечивается образцом заявления.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга. Необходимо обеспечить:

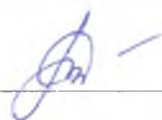
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности:
- кнопку вызова дежурного;
- оборудованный вход для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудника, предоставляющего услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположено помещение;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудника, предоставляющего услуги;
- допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказание сотрудником, предоставляющим услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи при получении услуги»

2. Заместителю директора по УВР Корнеевой Л.А. разместить данный приказ на официальном сайте образовательной организации в разделе «Предоставление муниципальных услуг в электронном виде».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
Ширинская ОШ № 17:





О.В. Лобкова

С приказом ознакомлена:  Л.А. Корнеева