ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 112
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 13.01.2026 г.

с учетом мнения Совета родителей
Протокол№ 3 от 13.01.2026 г.

с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол № 3 от 13.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №112
_____ Л.П. Сыкеева
Приказ № 23 от 13.01.2026 г.

Подписано
цифровой подписью:
Директор Сыкеева
Людмила Петровна
Дата: 2026.01.13
16:41:52 +03'00'

РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 112 Выборгского района Санкт- Петербурга услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие между получателями услуги и Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №112 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) в связи с представлением информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОУ.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №112 Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.3.2. Информация об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОУ размещена на официальном сайте ОУ http://112-school.ru/.

В рамках информирования и оказания услуг получателю услуги функционирует интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» **https://gu.spb.ru/** (далее – Портал).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ОУ размещена на официальном сайте администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты администрации Выборгского района Санкт-Петербурга размещена на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга **https://www.gov.spb.ru/**.

1.3.3. Получатели услуги могут получить информацию об органах и организациях, указанных в пункте 1.3.2. следующими способами:
- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга **https://www.gov.spb.ru/**;
- на официальном сайте администрации Выборгского района Санкт-Петербурга **https://www.выборгский-район.рф/** ;
- на Портале «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» **https://gu.spb.ru/**;
- на сайте Комитета по образованию: **www.k-obr.spb.ru**,
- в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга.
194352, Санкт-Петербург, ул. Кустодиева, д. 18, корп.2, литера А, тел.**246-02-94**
e-mail: 112@schko.la
Сайт: **http://school-112.ru/**

2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Представление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в ОУ».
Краткое наименование услуги: «Представление информации о системе образования Санкт-Петербурга».
Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении к Регламенту.
2.2. Услугу оказывает ОУ.
2.3. Результатом предоставления услуги является получение получателями услуги информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в ОУ или на официальном сайте ОУ.
2.4. Услуга предоставляется в режиме реального времени, после выхода на сайт ОУ и открытия страницы.
2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги:
- Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 26.01.2009, № 4, ст. 445);
- Закон Российской Федерации от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (в редакции Федерального закона от 28.12.2024 № 547-ФЗ);
- Федеральный Закон от 08.11.2010 № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, N 46, 15.11.2010, ст.5918) (в редакции Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ);
- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ("Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448) (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ);
- Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», (Собрание законодательства Российской Федерации, N 31 (ч.I), 31.07.2006, ст.3451) (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ);
- Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626) (в редакции Федерального закона от 29.12.2025 № 556-ФЗ);

- Федеральный Закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Собрание законодательства Российской Федерации, N 15, 11.04.2011, ст.2036) (в редакции Федерального закона от 21.04.2025 № 94-ФЗ);
- распоряжение 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», Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (ч.II), ст. 6626) (в редакции Распоряжений Правительства РФ от 21.04.2025 № 94-ФЗ);
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изм. на 02.12.2025);
-постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» (с изм. на 10.11.2025г.);
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» (с изм. на 19.12.2017);
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы «Обеспечение деятельности многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге и предоставления государственных услуг через Портал государственных услуг в Санкт-Петербурге» (с изм. на 05.12.2023);
- распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» (с изм. на 22.03.2018 г.).
2.6. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых получателем услуги необходимо для получения услуги: отсутствуют.
2.7. Документы, подлежащие представлению получателем услуги для получения услуги, способы получения документов получателем услуги и порядок представления документов с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы: отсутствуют.
2.8. Оснований для отказа в предоставлении услуги или для приостановления предоставления услуги: не предусмотрено.
2.9. Перечень информации, необходимой и обязательной в рамках предоставления ОУ услуги (далее - Информация):
- дата создания образовательного учреждения;
- структура образовательного учреждения;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- информация об образовательных стандартах;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- информация о материально-техническом обеспечение и оснащенности образовательного процесса (в том числе наличие библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, условия питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
2.10. ОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- копию документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- отчет о результатах самообследования ОУ;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2.11. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Информацию об услуге получатели услуги могут получить на Портале в режиме реального времени сразу после открытия страницы.

Основными требованиями к информированию получателей услуги о правилах исполнения услуги (далее – информирование) являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.Получатель услуги может выйти непосредственно на официальный сайт ОУ, или через Портал, официальные сайты, указанные в п.1.3.3 настоящего Регламента.

2.14. Показатели доступности и качества услуги:
- возможность получения услуги средствами сети интернет в режиме реального времени;
- наличие сайта ОУ;
- наличие страниц сайта с размещенной информацией;
- достоверность, открытость и доступность предоставляемой информации;
- обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.

2.15. Особенности предоставление услуги в электронном виде.

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде», а также с тем, что услуга предоставляется в режиме реального времени, переход на предоставление услуги в электронном виде осуществляется в один этап: размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронном виде

Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:
- размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента, на официальном сайте ОУ в сети «Интернет»;
- информирование администрации Выборгского района и Комитета по образованию об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ОУ.

3.1. Размещение (обновление) Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего регламента (далее – Информация), на официальном сайте ОУ.

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является событие или действие, с которым связана необходимость размещения (обновления) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального

общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в ОУ.
3.1.2. Ответственным за содержание и качество Информации, размещенной на официальном сайте ОУ, является работник ОУ, подготавливающий и размещающий Информацию на сайте ОУ, назначенный приказом руководителя ОУ.
3.1.3. В рамках настоящей процедуры:
Ответственное лицо – работник ОУ
- размещает Информацию на официальном сайте ОУ,
- в случае изменения информации обновляет данные на официальном сайте ОУ в течение 30 дней со дня внесения изменений.
3.1.4. Критерием принятия решений является изменение Информации, указанной в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Регламента.
3.1.5. Результатом процедуры является своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте ОУ.
3.1.6. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение (обновление) на официальном сайте ОУ информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОУ.
3.1.7. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ОУ.
Руководитель ОУ осуществляет контроль за:
- полнотой и достоверностью информации, размещенной на сайте ОУ;
- своевременностью обновления информации в течение 30 дней со дня соответствующих изменений.
3.2. Информирование администрации Выборгского района и Комитета по образованию об изменении информации о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты ОУ.
3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ.
3.2.2. Ответственным за информирование администрации Выборгского района и Комитета по образованию об изменении данных, указанных в пункте 3.2.1. настоящего регламента является ответственное лицо – работник ОУ, обеспечивающий информирование администрации Выборгского района и Комитета по образованию.
3.2.3. В рамках настоящей процедуры:
Ответственное лицо – работник ОУ в случае изменения данных, указанных в пункте 3.2.1 настоящего регламента информирует администрацию Выборгского района и Комитет по образованию в течение 15 дней.
3.2.4. Критерием принятия решений является изменение данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ.
3.2.5. Способом фиксации результата выполнения процедуры является размещение изменений данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ на официальных сайтах администрации Выборгского района и Комитета по образованию, Портале.
3.2.6. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель ОУ.
3.2.7. Результатом процедуры является получение получателями информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в ОУ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Должностное лицо администрации Выборгского района и Комитета по образованию, в ведении которого находится ОУ, осуществляет контроль за наличием сайта в ОУ.
4.2. Руководитель ОУ несет ответственность за:
- отсутствие сайта ОУ;
- неразмещение (несвоевременное обновление) информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих обновлений;
- несвоевременное информирование администрации Выборгского района и Комитета по образованию об изменении данных о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты ОУ в течение 15 дней;
- неполноту и недостоверность информации, размещенной на сайте ОУ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

5.1. Получатели услуги имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.
Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:
- отсутствие информации на сайте ОУ;
- неполнота и недостоверность информации на сайте ОУ.
5.2. Обращение в обязательном порядке должно содержать:

- фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица ОУ;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, для юридического лица – полное наименование;
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- суть обращения;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;
- в случае необходимости в подтверждение своих доводов к обращению могут прилагаться документы и материалы либо их копии;
- подпись заявителя и дату.

5.3. Основаниями для оставления обращения без ответа являются:

- отсутствие почтового адреса заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;
- отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае поступления письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и гражданину, направившему обращение, должно быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов либо о переадресации обращения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение соответствующему должностному лицу ОУ.

5.4. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

5.4.1. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель ОУ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу ОУ. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.4.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

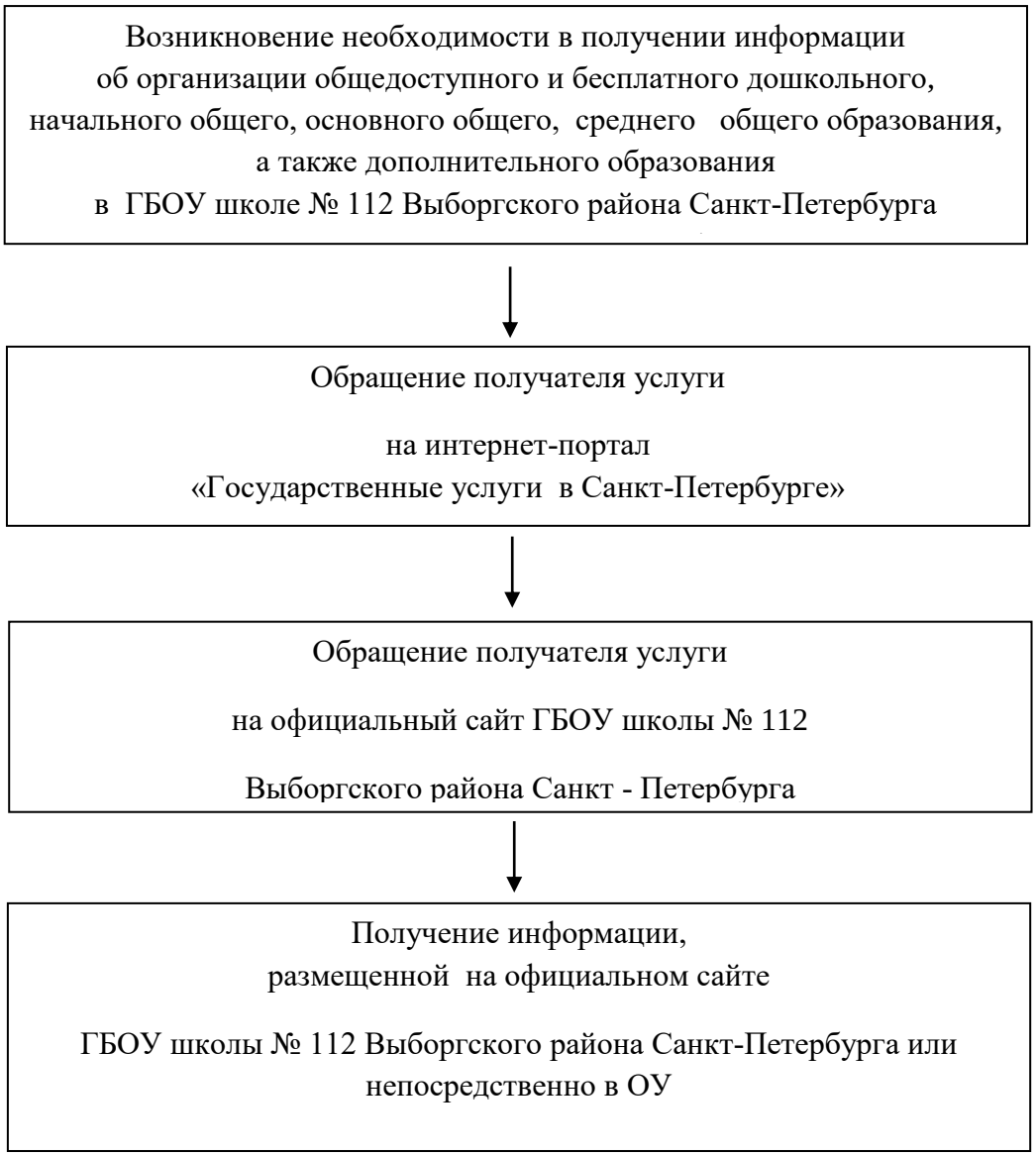
5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление от заявителя жалобы (претензии) на бумажном носителе (в электронном виде) руководителю ОУ, в администрацию Выборгского района Санкт-Петербурга; в Комитет по образованию.

5.6. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) от отдела образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга; от ОУ.

5.7. Обращение (жалоба) рассматривается в течение 30 рабочих дней.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменное сообщение от должностного лица ОУ, которому было адресовано обращение (жалоба) о подтверждении (не подтверждении) фактов, изложенных заявителем в обращении (жалобе). В случае подтверждения фактов, изложенных в обращения (жалобы), при наличии у заявителя право на предоставление услуги, услуга предоставляется, и заявитель информируется о месте и времени получения результата предоставления услуги.

Блок-схема предоставления услуги



6. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в случае отказа родителей (законных представителей) использовать предложенные информационные ресурсы, в частности, электронный дневник

В случае отказа родителей (законных представителей) от использования предложенных информационных ресурсов, в частности, «Электронного дневника», процесс обмена информацией может быть организован только с использованием традиционных средств обучения и функций цифровой платформы MAX (далее – Платформа), служащей для получения сообщений, мгновенных уведомлений, а также организации звонков и групповых аудио и видеозвонков для проведения уроков и родительских собраний, доступной всем участникам образовательного процесса, включая учеников с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями.

В случае отказа родителей (законных представителей) от использования цифровых информационных ресурсов, общение и информирование будет организован только в традиционных формах (через личное общение, беседы, общение на родительских собраниях, днях открытых дверей, через использование бумажных дневников).

Родители/ законные представители обучающихся должны быть уведомлены о том, что Федеральным законом N 584-ФЗ от 29 декабря 2022 года внесены изменения в части 8-10 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", согласно которым, с 1 марта 2023 г. запрещено использование иностранных мессенджеров для обмена сообщениями при оказании государственных и муниципальных услуг.

Родители/ законные представители обучающихся должны быть ознакомлены с информацией, что федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) на своем официальном сайте разместил перечень мессенджеров, которые, по их мнению, могут быть отнесены к иностранным https://rkn.gov.ru/.