

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Приказом правления образования
администрации муниципального
образования Калининский район
от 29.06.2016 № 410

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиков»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также граждане, достигшие совершеннолетия, желающие освоить образовательные программы основного общего, среднего общего образования в формах: очной, заочной, семейного образования и самообразования.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации муниципального

района Калининский район (далее – управление образования) и образовательными организациями, федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), а также при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи).

1.3.3. Информация о местонахождении и графике работы управления образования:

- 353780, Краснодарский край, Калининский район, станица Калининская, улица Ленина, 147;

- номера телефонов для справок: 8(86133) 22-3-49 (специалист управления образования),

- тел./факс: (86133) 21-8-64,

- адрес сайта: <http://uo-kalin.ru/>

- график (режим) работы:

понедельник – четверг с 08.00 - 17.00 час.

пятница с 08.00 до 16.00 час.

перерыв: 12:00 – 13:00.

выходной: суббота, воскресенье.

1.3.4. Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты и сайтах муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

1.3.5. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образования и муниципальными образовательными организациями с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

- индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений и по электронной почте.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя с заявлением. Письменный ответ направляется обратившемуся не позднее 30 дней со дня регистрации Письменного обращения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках (далее - предоставление информации об образовательных программах).

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Калининский район и муниципальными образовательными организациями муниципального образования Калининский район (Приложение № 3).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги - предоставление в полном объеме информации:

об образовательных программах дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также программах дополнительного образования, об учебных планах муниципальных образовательных организаций, о рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), о календарных учебных графиках.

Информация об образовательных программах предоставляется:

заочно - в свободном доступе на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций муниципального образования Калининский район,

заочно - через Портал,

при личном обращении в муниципальную образовательную организацию - письменно или устно (по требованию заявителя).

При обращении за муниципальной услугой заявителю на постоянной основе предоставляется актуальная и достоверная информация.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при очной форме обращения в муниципальную образовательную организацию: устный ответ – в момент обращения, письменный ответ (выдача документа, являющегося результатом

предоставления услуги) - в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления.

При заочной форме обращения на сайт муниципальной образовательной организации муниципального образования Калининский район предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Конституция Российской Федерации (газета "Российская газета" от 25 декабря 1993 года N 237; газета "Российская газета" от 21 января 2009 года N 7);
Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993 год);
«Конвенция о правах инвалидов (заключена в г. Нью-Йорке 13.12.2006) (Бюллетень международных договоров, 2013, № 7);
Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Российская газета, 02.12.1995, № 234);
Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Российская газета, 05.12.2014, № 278).»
Федеральный закон от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 3 августа 1998 года N 31, ст. 3802);
Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание Законодательства Российской Федерации" от 6 октября 2003 года N 40, ст. 3822);
Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (газета "Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165);
Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (газета "Российская газета" от 29 июля 2006 года N 165);
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (газета "Российская газета" от 13 февраля 2009 года N 25);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (газета "Российская газета" от 30 июля 2010 года N 1689);
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (газета "Российская газета" от 31 декабря 2012 года N 303);
-распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде" ("Российская газета" от 23 декабря 2009 г. N 247);

- постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" ("Кубанские новости" от 5 декабря 2011 г. N 212);

уставы муниципальных образовательных организаций;
иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. При очном обращении в муниципальные образовательные организации:

заявление о предоставлении информации об образовательных программах (приложение № 1);

паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2. При заочной форме обращения на сайт муниципальной образовательной организации предоставление муниципальной услуги осуществляется в свободном доступе.

2.6.3. При заочной форме обращения на Портал происходит автоматическая авторизация доступа.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствует.

Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. При очном обращении в муниципальную образовательную организацию - в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

2.7.2. При заочном обращении основания для отказа не предусмотрены.

2.8. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги

Не предусмотрены.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при очном обращении не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении в течение 1 рабочего дня с момента приема заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания, не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;
- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

2.12.2. Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени,

отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.12.4. Муниципальные образовательные организации размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав образовательной организации;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации (при его наличии).

2.12.5. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения услуги являются:

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

2.12.6. Уполномоченные на предоставление муниципальной услуги органы обеспечивают инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб со стороны заявителей;

количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
 наличие сайта образовательной организации;
 наличие страницы сайта с размещенной информацией;
 обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений;
 возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В процессе предоставления муниципальной услуги муниципальные образовательные организации муниципального образования Калининский район должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

2.13.1. Получение заявителем информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

При наличии технических возможностей, использование заявителем Портала обеспечит:

- 1) возможность получения заявителем сведений о муниципальной услуге;
- 2) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) возможность при направлении заявления в форме электронного документа представления заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению (в случае направления заявления в электронной форме);
- 4) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (в случае направления заявления в электронном виде);
- 5) возможность получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.2. Административные процедуры при заочном обращении на Портал.

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
---	---	--------------------	-------------------

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
1	Прием и регистрация заявления (приложение № 1)	Специалист управления образования ответственный за прием обращений	Не более 1 рабочего дня с момента приема заявления
2	Передача заявления в муниципальную образовательную организацию	Специалист управления образования, ответственный за прием обращений	Не более 2 рабочих дней с момента приема заявления
3	Подготовка информации об образовательных программах и ее направление в электронном виде в управление образования	Сотрудник муниципальной образовательной организации, ответственный за прием обращений	Не более 5 рабочих дней с момента получения заявления в муниципальную образовательную организацию
4	Предоставление заявителю информации об образовательных программах	Сотрудник муниципальной образовательной организации, ответственный за прием обращений	2 рабочих дня с момента подготовки информации

3.3. При выборе очной формы заявитель обращается в муниципальную образовательную организацию лично. Административные процедуры при очной форме:

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
1.	Прием заявления (приложение № 1)	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В соответствии с датой и временем обращения
2.	Проверка правильности заполнения заявления	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В соответствии с датой и временем обращения

№	Действия при выполнении административных процедур	Ответственное лицо	Максимальный срок
3.	Отказ в приеме заявления и уведомление заявителя об отказе в приеме заявления (приложение № 2)	Сотрудник муниципальной образовательной организации	В соответствии с датой и временем обращения заявителя
4.	Предоставление информации об образовательных программах	Сотрудник муниципальной образовательной организации	Устный ответ – в момент обращения, Письменный ответ – не более 10 рабочих дней с момента приема заявления

3.4. Информация об образовательных программах предоставляется в течение учебного года.

3.5. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

- обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальных сайтах администрации муниципального образования Калининский район, а также с использованием Единого портала и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края rgu.krasnodar.ru;
- обеспечение возможности получения и копирования заявителями форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- обеспечение возможности подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прием таких документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края rgu.krasnodar.ru;
- обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в муниципальных образовательных организациях осуществляет управление образования.

4.2. Формами контроля являются:

- 1) предварительный контроль;
- 2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

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

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента и Приложении № 2 к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Заместитель начальника
управления образования



В.Б.Мешковая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Директору _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

заявление

о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках

Прошу предоставить сведения об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках *(нужное подчеркнуть)* в МОО _____

(полное наименование МОО)

в _____ классе (группе)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Устно (при личном обращении)

В бумажном виде (при личном обращении)

По электронной почте (электронный адрес _____)

Сведения о заявителе:

ФИО _____

Вид документа, подтверждающего личность _____

Серия _____ № _____ кем и когда выдан _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ СОШ №_____ на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

" _____ " _____ 20____ г. " _____ " ч. " _____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

_____/_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

(ФИО заявителя, адрес)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление

об отказе в приеме заявления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках

Настоящим уведомляю, что принято решение об отказе в приеме Вашего заявления о предоставлении информации о _____

_____ от _____
(дата заявления)

в связи с тем, что _____

_____ (указать причины отказа)

Руководитель МОО _____

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Раб.тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 1 имени В.И.Фадеева станицы Калининской	Шаплинкина Татьяна Хаметзатовна	886163 21471 886163 21571	353780 Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская, ул.Фадеева 146	<school1@kalin.kubannet.ru> ,	http://bschool1.ru/
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.И. Покрышкина станицы Калининской	Шабала Ольга Дмитриевна	88616321422 88616321169	353780 Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская, ул.Ленина 43	<school2@kalin.kubannet.ru> ,	http://school2@kalin.kubannet.ru
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 4 станицы Старовеличковской	Озарян Людмила Николаевна	88616326131	353793 Краснодарский край, Калининский район, ст. Старовеличковская, ул. Красная 123	<school4kalin@mail.ru> ,	http://school4-kalina.ru/
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 станицы Старовеличковской	Топка Наталья Ивановна	88616326034 88616326608	353793 Краснодарский край, Калининский район, ст. Старовеличковская, ул. Красная 202	<ssh5202@yandex.ru> ,	http://school5-kalin.ru/

5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 станицы Старовеличковской	Ерошенко Ирина Викторовна	88616328110	353793 Краснодарский край, Калининский район, ст. Старовеличковская, ул.Школьная 42	<school6.kalin@gmail.com>	http://school6-kalin.ru/
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 7 хутора Бойко - Понура	Дейнега Наталья Николаевна	88616348615	353795 Краснодарский край, Калининский район, х. Бойкопонура, ул.Бойко 1А	<school7@kalin.kubannet.ru> ,	http://mbou-sosh7.jimdo.com/
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Андреевской	Коровина Галина Николаевна	88616344121	353794 Краснодарский край, Калининский район, ст.Андреевская, ул. Центральная 16 А	<school8@kalin.kubannet.ru> ,	http://school8-kalin.ru/
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 9 хутора Гречаная Балка	Невтрило Алексей Николаевич	88616345568	353797 Краснодарский край, Калининский район, х. Гречаная Балка, ул.Первомайская 40	<school9@kalin.kubannet.ru> ,	school9@kalin.kudannet.ru
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 10 имени кавалера трёх орденов Славы Сороки Андрея Максимовича хутора Греки	Смоленский Валерий Валерьевич	88616341319	353796 Краснодарский край, Калининский район, х. Греки, ул.Кубанская 4	<school10greki@mail.ru> ,	http://desyatochka10.ucoz.ru/

10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 11 поселка Рогачевский	Молокова Татьяна Михайловна	88616342197	353785 Краснодарский край, Калининский район, п. Рогачевский, ул. Мира 2	<school11@kalin.kubannet.ru> ,	school11@kalin.kudannet.ru
11	. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 12 станицы Новониколаевской	Лихачева Нина Владимировна	88616247188 88616347433	353784 Краснодарский край, Калининский район, ст. Новониколаевская, ул. Ленина 144	<school12@kalin.kubannet.ru> ,	http://novonik-12.ucoz.ru/index.html
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 13 станицы Гривенской	Дидыч Алена Юрьевна	88616357675	353798 Краснодарский край, Калининский район, ст. Гривенская, ул. Советская, 20	<school13@kalin.kubannet.ru> ,	http://school13-kalin.ru/
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 14 имени 317 Краснознаменной ордена Кутузова Будапештской стрелковой дивизии хутора Лебеди	Фикс Лариса Григорьевна	88616343447	353770 Краснодарский край, Калининский район, х.Лебеди, ул.Мира 23А	<school14@kalin.kubannet.ru> ,	http://schkola14-2007.narod.ru/
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа станицы Калининской	Пархоменко Елена Ивановна	88616321998	353780 Краснодарский край, Калининский район, ст. Калининская, ул.Ковалея 20	<rvc-school.kalin@gmail.com>	http://rvc-school.ru/

ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Наименование	Ф.И.О. руководителя	Раб. телефоны	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –центр развития ребёнка –детский сад №1 ст.Калининской	Брюяко Екатерина Николаевна	886163 21-7-84	353780, Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская,ул.Ко валя,62-а	skazka-kalin@bk.ru ,	http://сказка-калин.рф/
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –центр развития ребёнка –детский сад №2ст.калининской	Шестопалова Татьяна Ивановна	886163 21-1-50	353780, Краснодарский край ,Калининский район, ст.Калининская,ул.Фа деева,163	svetlyachok2010ds@yandex.ru >	http://светлячок-калин.рф/
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №3 ст.Старовеличковской	Журавлёва Галина Павловна	886163 26-3-63	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковска я,ул.Красная,162,	detskiy.sad.2015@mail.ru	http://detskijsad3.ucoz.ru/
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад №4 ст.Старовеличковской	Кузнецова Наталья Валерьевна	88616326-5-98	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковска я,ул.Долиновская,144	<cadik4@yandex.ru> ,	http://cadik4.jimdo.com/
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №5 ст.Старовеличковской	Игнатенко Екатерина Ивановна	886163 27-6-38	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковска я,ул.Красная,24	<sadik1406@yandex.ru> ,	http://старовеличковская-дс5.рф/

6	Муниципальное автономное образовательное учреждение — детский сад общеразвивающего вида №6 ст.Калининской	Булатова Алла Анатольевна	886163 22-7-40	353780, Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская, ул.Фадеева,68	<bulatova826@gmail.com> ,	http://kalindetsad-6.ucoz.ru/
7	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад №7 х.Джумайловка	Анпилова Оксана Анатольевна	886163 40-7-47	353792, Краснодарский край, Калининский район, х.Джумайловка, ул.Братьев-Степановых,4	<svetlana-bondareva82@mail.ru> ,	http://джумайловка.рф/
8	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №8 ст.Старовеличковской	Беспальченко Светлана Ивановна	886163 26-7-14	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковская, ул.Набережная,5	<svetlana-iv-b@mail.ru> ,	http://mbdouds8.ucoz.ru/
9	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №9 ст.Старовеличковской	Коровченко Вера Вячеславовна	886163 26-2-28	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковская, ул.Широкая,22	<detskiy_cad9@mail.ru> ,	http://teremok-kalina.ru/
10	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение — детский сад общеразвивающего вида №10 Ст.Старовеличковской	Ефремова Наталья Анатольевна	886163 26-4-72	353793, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковская, ул.Братьев Шаповаловых,32А	<efreмова1977@rambler.ru> ,	http://starvelsad10.esy.es/
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение — детский сад №11 ст.Андреевской	Бондаренко Людмила Александровна	886163 44-1-80	353794, Краснодарский край, Калининский район, ст.Андреевская, ул.Торговая,7	<det_sad_11_st.andreevskay@mail.ru> ,	http://detsad11-kalin.ru/

12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад общеразвивающего вида №12 х.Бойкопонура	Скорнякова Зоя Павловна	886163 48-7-42	353795, Краснодарский край, Калининский район, х.Бойкопонура, ул.Ленина,33-в	<zoya-skornyakova@mail.ru> ,	http://12detsad-kalin.ru/
13	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №13 х.Лебеди	Супряга Татьяна Дмитриевна	886163 43-5-84	353770, Краснодарский край, Калининский район, х.Лебеди, ул.Буденного,6	<tamara196118@rambler.ru> ,	http://мбдоудс13.рф/
14	Муниципальное автономное образовательное учреждение — детский сад № 14 ст.Гривенской	Головка Татьяна Павловна	886163 57-7-09	353798, Краснодарский край, Калининский район, ст.Гривенская, ул.Кондратенко,20	<golovko-tp@mail.ru> ,	http://гривенский-дс14.рф/
15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад комбинированного вида №15 ст.Новониколаевской	Гожая Ирина Михайловна	886163 47-3-19	353784, Краснодарский край, Калининский район, ст.Новониколаевская, ул.Базарная,19	<irina-g72@mail.ru> ,	http://sadik15.jimdo.com/
16	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение — детский сад № 17 х.Гречаная балка	Пенина Александра Григорьевна	886163 45-7-47 41-3-43	353797, Краснодарский край, Калининский район, х.Гречаная Балка, ул.Школьная,34	<penina1977@mail.ru> ,	http://гречанаябалка.рф/

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Наименование	Ф.И.О руководителя	Раб.тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом детского творчества станицы Калининской	Косик Наталья Петровна	88616321830	353780, Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская, ул.Ленина 149	<kalininddt@mail.ru> ,	http://kalininddt.ru/
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом детского творчества станицы Старовеличковской	Шурупова Лариса Николаевна	88616326678	353780, Краснодарский край, Калининский район, ст.Старовеличковская Ул.Красная 152А	<star.ddt@mail.ru>	http://ddt-star-kalin.ru/
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования дом детского творчества станицы Гривенской	Удовика Надежда Георгиевна	88616357692	353780, Краснодарский край, Калининский район Ст.Гривенская ул.Школьная 15Б	<panasenkoddt@yandex.ru> ,	http://ddt-grivenskaya.jimdo.com/
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детско-юношеской спортивной школа станицы Калининской	Дубко Иван Иванович	88616321602	353780, Краснодарский край, Калининский район, ст.Калининская, пер.Лесной 11	<elenal112@list.ru> ,	http://sport-kalin.jimdo.com /

График работы образовательных организаций:

Дошкольные образовательные учреждения:

- Муниципальные бюджетные и автономные дошкольные образовательные учреждения Детские сады:
понедельник-пятница с 07-30 до 18-00.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

- Общеобразовательные учреждения:

Муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения:

понедельник – пятница с 08:00 до 18:00; суббота с 08-00 до 15-00.

Воскресенье, праздничные дни - выходной. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

- Образовательные учреждения дополнительного образования детей:

Муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей:

понедельник-пятница с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00.

Суббота, воскресенье, праздничные дни - выходной. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя муниципальной образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

