ПРОЕКТ

ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 2 апреля 2012 года №344 "Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Выселковский район", руководствуясь статьей 29 Устава муниципального образования Выселковский район, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить административный регламент предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (прилагается).

2.Настоящее постановление обнародовать.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район А.А.Тарапина.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования

Выселковский район С.И.Фирстков

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации

муниципального образования Выселковский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

" Об утверждении административного регламента

предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"

Проект подготовлен и внесен:

Управлением образования

администрации муниципального

образования Выселковский район

Начальник управления А.П.Ураева

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Проект согласован:

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район А.А.Тарапина

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район Т.П.Коробова

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Начальник юридического отдела

администрации муниципального

образования Выселковский район Е.А.Безносова

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район Н.В.Карабут

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

Выселковский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

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

1. 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), годовых 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.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайтах <http://www.gosuslugi.ru>, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), а также при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи):

1) Управлением образования администрации муниципального образования Выселковский район (далее - управление образования):

по адресу: 353100, Краснодарский край, Выселковский район, ст.Выселки, ул. Ленина,37, начальник управления образования Ураева Антонина Петровна; график приёма специалиста управления образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги: среда с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов . Телефон: 8(861-57)7-38-78;

- по телефону 8(861-57)7-38-78 (специалисты управления образования), 8(861-57)7-33-98 (секретарь);

- адрес электронной почты: [ruo@vis.kubannet.ru](mailto:ruo@vis.kubannet.ru);

- адрес сайта: http://www.uo.viselki.ru/.

2) Муниципальными автономными, бюджетными образовательными организациями (далее - МОО):

- дошкольными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- общеобразовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;

- учреждениями дополнительного образования.

Сведения о местонахождении МОО, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении №3.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информировании о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОО.

1.3.2. 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.

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образования и МОО с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонной 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МОО (Приложение № 3).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги - предоставление в полном объеме информации:

-образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также программы дополнительного образования,

-учебные планы МОО,

-рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),

-годовые календарные учебные графики.

Информация об образовательных программах предоставляется:

-заочно - в свободном доступе на официальном сайте МОО,

-заочно - через Портал,

-при личном обращении в МОО - 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 МОО: 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 МОО предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения.

При заочной форме обращения на Портал - в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

-Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 29.12.1012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

-Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

-[Федеральный закон](garantF1://94874.0) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

-Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края»;

-уставы МОО;

-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 МОО:

-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 МОО предоставление муниципальной услуги осуществляется в свободном доступе.

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

Документы, подлежащие предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрены.

* + 1. 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 МОО - 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.

* 1. 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.

* 1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги при очном обращении не должен превышать 30 минут.

* 1. 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
     1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть размещены на этажах здания, не выше второго, и соответствовать противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
     2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;

- стульями и столами, а также письменными принадлежностями, для возможности оформления документов.

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

* + 1. 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. МОО размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:

- устав МОО;

- лицензию на право ведения образовательной деятельности МОО;

- свидетельство о государственной аккредитации МОО (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.

* 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
     1. 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 МОО;
* 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.
  + 1. В процессе предоставления муниципальной услуги МОО должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

3. 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 :

| *№* | *Действия при выполнении административных процедур* | *Ответственное лицо* | *Максимальный срок* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Прием заявления (Приложение №1) | Специалист управления образования, ответственный за прием обращений | Не более 1 рабочего дня с момента приема заявления |
| 2 | Передача заявления в МОО | 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 МОО | Не более 5 рабочих дней с момента получения заявления в МОО |
| 4 | Предоставление заявителю информации об образовательных программах | Специалист управления образования, ответственный за прием обращений | 2 рабочих дня с момента получения информации от МОО |

3.2. При выборе очной формы заявитель обращается в МОО лично. Административные процедуры при очной форме:

| *№* | *Действия при выполнении административных процедур* | *Ответственное лицо* | *Максимальный срок* |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Прием заявления (Приложение №1) | Сотрудник МОО | В соответствии с датой и временем обращения |
| 2. | Проверка правильности заполнения заявления | Сотрудник МОО | В соответствии с датой и временем обращения |
| 3. | Отказ в приеме заявления и уведомление заявителя об отказе в приеме заявления (Приложение №2) | Сотрудник МОО | В соответствии с датой и временем обращения заявителя |
| 4. | Предоставление информации об образовательных программах | Сотрудник МОО | Устный ответ – в момент обращения,  Письменный ответ – не более 10 рабочих дней с момента приема заявления |

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

4. 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 МОО осуществляет управление образование.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образования, нормативными правовыми актами муниципального образования Выселковский район

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.

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 путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;

2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) 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;

4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ 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 № 3 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, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес 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.

Начальник Управления образования

администрации муниципального

образования Выселковский район А.П.Ураева

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» |

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), годовых календарных учебных графиках

Прошу предоставить сведения об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых 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:

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вид документа, подтверждающего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. 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 МОО \_\_\_\_\_\_\_\_ 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.)

Начальник Управления образования

администрации муниципального

образования Выселковский район А.П.Ураева

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, адрес)

№\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Уведомление

об отказе в приемезаявления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления образования

администрации муниципального

образования Выселковский район А.П.Ураева

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» |

Муниципальные общеобразовательные организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МОО | Ф.И.О. руководителя | Рабочий телефон | Электронная почта |
| 1 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Храмова Светлана Николаевна | 73-7-09 | school1@vis.kubannet.ru |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 им. И.И. Тарасенко станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Козлов  Андрей Викторович | 75-8-56 | school2@vis.kubannet.ru |
| 3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 станицы Березанской муниципального образования Выселковский район | Алексеенко Ирина Юрьевна | 52-3-50 | school3@vis.kubannet.ru |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 поселка Заречный муниципального образования Выселковский район | Слюсарев Александр Васильевич | 79-0-50 | school4@vis.kubannet.ru |
| 5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 станицы Ирклиевской муниципального образования Выселковский район | Клименко Наталья Владимировна | 40-1-92 | school5@vis.kubannet.ru |
| 6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 поселка Газырь муниципального образования Выселковский район | Титенко Зоя Ивановна | 33-7-63 | school6@vis.kubannet.ru |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 станицы Новодонецкой муниципального образования Выселковский район | Попович Ирина Ивановна | 37-6-45 | school7@vis.kubannet.ru |
| 8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 имени А.Н.Близнюкова поселка Бейсуг муниципального образования Выселковский район | Гальченко  Любовь  Ивановна | 31-2-65 | school8@vis.kubannet.ru |
| 9 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 станицы Крупской муниципального образования Выселковский район | Минченко Ирина Анатольевна | 35-6-46 | school9@vis.kubannet.ru |
| 10 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 станицы Новогражданской муниципального образования Выселковский район | Соколан Нина Ивановна | 49-4-73 | school11@vis.kubannet.ru |
| 11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 станицы Новобейсугской муниципального образования Выселковский район | Ищенко Ирина Валентиновна | 46-4-79 | school12@vis.kubannet.ru |
| 12 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №13 имени Героя Российской Федерации М. С. Дангириева поселка Гражданский муниципального образования Выселковский район | Минко  Елена Анатольевна | 34-2-84 | school13@vis.kubannet.ru |
| 13 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 имени Героя Советского Союза С.Е.Белого хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район | Кривоносикова Татьяна Викторовна | 47-1-15 | school14@vis.kubannet.ru |
| 14 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 станицы Бузиновской муниципального образования Выселковский район | Шовковая  Ольга Николаевна | 45-6-27 | school15@vis.kubannet.ru |
| 15 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 станицы Балковской муниципального образования Выселковский район | Троян  Нина  Георгиевна | 36-3-19 | school16@vis.kubannet.ru |
| 16 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 имени воина-интернационалиста Величко Александра Алексеевича станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Беспалова  Елена Анатольевна | 73-9-30 | school17@vis.kubannet.ru |
| 17 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район | Гребенюк  Игорь Григорьевич | 43-6-62 | school18@vis.kubannet.ru |
| 18 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №19 станицы Александроневской муниципального образования Выселковский район | Дробышева Светлана Ивановна | 31-2-14 | school19@vis.kubannet.ru |
| 19 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №20 село Заря муниципального образования Выселковский район | Петрикина Наталья Михайловна | 44-1-44 | school20@vis.kubannet.ru |
| 20 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №25 станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район | Беленко  Лариса  Юрьевна | 42-2-66 | school25@vis.kubannet.ru |
| 21 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа муниципального образования Выселковский район | Базовая Ольга Анатольевна | 76-1-35 | Olga1970\_\_5@mail.ru |

Муниципальные дошкольные организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ф.И.О руководителя | Рабочий телефон | Электронная почта |
| 1 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 «Красная шапочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Олексенко Таиса Владимировна | 73-9-47 | dskrasnayshapochka@yandex.ru |
| 2 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Ласточка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Комарева  Алена  Николаевна | 75-2-56 | mbdoudskw2@mail.ru |
| 3 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Колокольчик» поселка Заречный муниципального образования Выселковский район | Кузнецова Екатерина Анатольевна | 79-0-66 | ds4zar@gmail.ru |
| 4 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Одуванчик» поселка Бейсуг муниципального образования Выселковский район | Омельченко Дарья Васильевна | 31-1-73 | ms.oduwanchik@mail.ru |
| 5 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Елочка» станицы Березанской муниципального образования Выселковский район | Лунина Лилия Васильевна | 52-4-05 | mdou7elochka@mail.ru |
| 6 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- детский сад № 8 «Звездочка» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Жердева Наталья Викторовна | 72-5-52  72-5-53 | detskiysadv8@list.ru |
| 7 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Поботина Светлана Вячеславовна | 73-0-53 | solnishko122009@yandex.ru |
| 8 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Березка» хутора Бейсужек Второй муниципального образования Выселковский район | Науменко  Юлия  Сергеевна | 47-1-69 | doy-13@mail.ru |
| 9 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Чайка» станицы Новобейсугской муниципального образования Выселковский район | Лямзина Инна Александровна | 46-5-46 | inna.liamzina.86@mail.ru |
| 10 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Мальвина» станицы Бузиновской муниципального образования Выселковский район | Алтухова Екатерина Васильевна | 45-6-22 | malvina.dou@mail.ru |
| 11 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 18 «Ягодка» станицы Новомалороссийской муниципального образования Выселковский район | Евтушенко Любовь Николаевна | 43-6-87 | iaghodkads@mail.ru |
| 12 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Олененок» станицы Новогражданской муниципального образования Выселковский район | Квочкина Татьяна Васильевна | 49-4-87 | MBDOY-1@yandex.ru |
| 13 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Чебурашка» село Заря муниципального образования Выселковский район | Плис Елена Владимировна | 44-1-48 | cheburashka.mbdou@mail.ru |
| 14 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Ромашка» станицы Березанской муниципального образования Выселковский район | Шевченко Ольга Ивановна | 52-1-36 | ds-23-romashka@mail.ru |
| 15 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Колокольчик» станицы Березанской муниципального образования Выселковский район | Коряка Светлана Михайловна | 52-2-85 | svietlana.03071967@mail.ru |
| 16 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Ромашка» станицы Ирклиевской муниципального образования Выселковский район | Афонина Ирина Ивановна | 40-3-55 | mdou.26.romashka@yandex.ru |
| 17 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 28 станицы Новодонецкой муниципального образования Выселковский район | Берестова Евгения Алексеевна | 37-6-99 | evgenya.berestowa@yandex.ru |
| 18 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 «Золотой ключик» станицы Балковской муниципального образования Выселковский район | Киданова Анна Николаевна | 36-3-34 | anna.kidanova@mail.ru |
| 19 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 «Колобок» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Ломоносова Людмила Анатольевна | 73-6-02 | kolobokds@mail.ru |
| 20 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 31 «Солнышко» станицы Березанской | Гончарова Валентина Ивановна | 53-0-86 | solnyhsko-mbdoudskv31@rambler.ru |
| 21 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 «Золушка» села Первомайского муниципального образования Выселковский район | Власова Елена Александровна | 37-66-4 | elena.vlasova.dou32@mail.ru |
| 22 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 33 «Аленький цветочек» поселка Газырь муниципального образования Выселковский район | Якименко Ольга Юрьевна | 33-6-19 | anna.ovsyannikova.85@mail.ru |
| 23 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 37 «Солнышко» поселка Гражданский муниципального образования Выселковский район | Фоменко Любовь Ивановна | 34-2-80 | fomienko.liubov@mail.ru |
| 24 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Березка» поселка Первомайский муниципального образования Выселковский район | Стышова Светлана Владимировна | 8-900-236-21-73 | svietlana.styshova@mail.ru |

Муниципальные организации дополнительного образования, подведомственные управлению образования администрации муниципального образования Выселковский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ф.И.О руководителя | Раб.тел. | Электронная почта |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско юношеская спортивная школа станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Дробышева  Нина  Николаевна | 72-0-42 | Djussh\_\_viselki@mail.ru |
| 2 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско юношеская спортивная школа «Виктория» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Шевченко Дмитрий Игоревич | 73-2-45 | SportshkolaViktoria@yandex.ru |
| 3 | Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детского творчества станицы Выселки муниципального образования Выселковский район | Донских Светлана Николаевна | 7-33-37 | vslcdt@yandex.ru |

Начальник Управления образования

администрации муниципального образования

Выселковский район А.П.Ураева

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» |

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя с запросом (заявлением)

Очно

Прием заявления

Предоставление информации заявителю

Предоставление муниципальной услуги завершено

Заочно через сайт МОО

Заочно через Портал

Начальник Управления образования

администрации муниципального

образования Выселковский район А.П.Ураева