



ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЛАВСКИЙ РАЙОН

от 30.12.2011

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 964

Об утверждении регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования Плавский район от 20.04.2011 №220 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования Плавский район», постановлением Администрации Муниципального образования Плавский район от 20.04.2011 №221 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) Администрацией муниципального образования Плавский район, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями муниципального образования Плавский район, в которых размещается муниципальное задание (заказ)», на основании ст.41 Устава муниципального образования Плавский район Администрация муниципального образования Плавский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (Приложение).
2. Опубликовать постановление в газете «Плавская новь» и разместить его на официальном сайте муниципального образования Плавский район.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Плавский район Л.Н.Сычеву.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Плавский район

Н.Д. Акатьев



Исп.: Рахимов Р.А., 2-25-93
Кирданова Н.И., 2-15-83

ke 28

Приложени
к постановлению Администраци
муниципального образовани
Плавский райо
от 30.12.2011 №96

Административный регламент

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

1. Общие положения

Настоящий административный регламент определяет последовательность и сроки действий предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Плавского района (далее административный регламент).

Получателями услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» являются родители, законные представители обучающихся муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования Плавский район.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальную услугу оказывают муниципальные образовательные учреждения муниципального образования Плавский район.

1.3.2. Место нахождения исполнителя муниципальной услуги, адрес сайтов, адрес электронной почты, телефоны указаны в Приложении №2.

1.3.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют образовательные учреждения Администрации муниципального образования Плавский район (Приложение №2).

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители обращаются лично, почтой, по телефону эл. почтой, через официальный сайт.

1.3.5. На информационных стендах образовательных учреждений в формах бумажных документов размещается следующая обязательная информация:

- 1) режим работы;
- 2) ФИО и должность специалиста, осуществляющего прием информации заявителей;
- 3) номер телефона, адрес сайта, адрес электронной почты;
- 4) текст настоящего регламента предоставления муниципальной услуги.

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.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Исполнение муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями (далее – образовательные учреждения), осуществляющий полномочия по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

Иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Муниципальные образовательные учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом исполнения услуги является официальная информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга исполняется постоянно.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 30 дней;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги

Нормативные акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной услуги:

Перечень нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993; принята на всенародном голосовании 12.12.1993);
- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202, 08.10.2003);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», №172, 31.07.1992);
- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» № 147, 05.08.1998);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Закон Тульской области от 07.10.2009 № 1336-ЗТО «О защите прав ребенка»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» («Российская газета» № 121, 30.06.1999).
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» 05.05.2006 №4061);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.2. 1178-02»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 №751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации» (Сайт «Российская газета», www//tg.ru);
- Федеральный закон от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета» 31.08.2004, №3565);
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 №1089 «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Уставы образовательных учреждений;
- Учебные планы образовательных учреждений;
- Годовые календарные и учебные графики образовательных учреждений;
- иные нормативные правовые акты.

2.6 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель подает в образовательное

ждение заявление (Приложение №3), в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, место регистрации, жительства и излагается запрос на предоставление муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

Исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) 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;
- 2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами.

2.7 Перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано при предоставлении родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям.

2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В исполнении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если у образовательного учреждения отсутствует свидетельство об аккредитации той или иной образовательной программы.

Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующем исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.

2.9 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги 15 мин.

2.12 Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 день с момента поступления соответствующего запроса.

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Для ожидания приема

заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности заполнения документов.

2.14 Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.14.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги:

2.14.1.1. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты комитета образования образовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу содержатся в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.14.1.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях образовательных учреждениях, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

2.14.1.3. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- образовательные программы начального, основного общего, среднего полного образования;
- учебные планы школ;
- рабочие программы учебных курсов, предметов инвариантной части учебного плана;

2.14.1.4. Образовательные учреждения размещают для ознакомления получателей муниципальной услуги:

- учебный план;
- лицензию на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, дающее право на выдачу документа государственного и (или) установленного образца;
- основные образовательные программы, реализуемые образовательным учреждением;
- годовой календарный учебный график;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

2.14.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.14.1.6. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

упности - к увеличению количества получателей.

Регулярный мониторинг мнений потребителей услуги - инструмент принятия управленческих решений по улучшению и развитию деятельности муниципального учреждения в условиях перехода на принципы управления, ориентированного на общественно значимые результаты.

2.15. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде

Предоставление услуг в электронном виде – предоставление муниципальных услуг (далее – услуги) с использованием информационно-коммуникационных технологий, включая осуществление электронного взаимодействия между органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями, заявителями, в том числе при исполнении административных процедур.

Для заявителей организовано электронное предоставление заявителям общей информации об услуге «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»: порядок получения услуги и адреса мест приема документов для предоставления услуги. Данная информация размещается в сети Интернет на официальных сайтах образовательных учреждений.

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения услуги. Указанные образцы заявлений размещаются в соответствующем разделе сайта образовательного учреждения. Заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в образовательное учреждение.

Информирование заявителей о порядке получения муниципальной услуги возможно в электронном виде при отправке запросов заявителей по адресу электронной почты образовательного учреждения.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги предусматривает:

Информирование об организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным программам в образовательных учреждениях.

Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарный учебный график и другие методические материалы.

3.2. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 30 дней;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта в течение 1 месяца;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 10 дней;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.4. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством Интернет-сайтов предполагает размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте образовательного учреждения в течение 1 месяца.

3.5. Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих образовательных учреждений.

3.6. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в муниципальные образовательные учреждения информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 10 дней.

3.7. Административная процедура предоставления информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации предполагает:

- публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов;

-публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных непериодических изданий информационных материалов, нормативных правовых и организационно-методических документов для распространения среди муниципальных образовательных учреждений.

- размещение в средствах массовой информации актуальной информации для педагогических работников системы образования, учащихся образовательных учреждений, преподавателей и научно-педагогических работников системы, представителей гражданско-правовых институтов и общественных организаций, представителей родительской общественности по мере появления значимой информации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником учреждения осуществляют руководитель учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем

Индивидуальное устное информирование осуществляется гражданами образовательных учреждений, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Работник образовательного учреждения, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка работника, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

2.14.1.8. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем образовательного учреждения. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.14.1.9. В помещениях образовательных учреждений размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией исполнения муниципальной услуги.

2.14.1.10. При ответе на телефонные звонки работник, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. В конце информирования работник, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Работники, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.14.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении муниципальной услуги.

Качество муниципальной услуги - совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателя в отношении содержания (результата) услуги.

Доступность услуги - часть характеристик услуги и обслугивающая возможность получения услуги потребителями с учетом объективных ограничений.

Для муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» и определенных настоящим Административным регламентом категорий заявителей доступность услуги определяется общими показателями доступности:

условия доступа к территориям, зданиям и помещениям -территориальная доступность, здание учреждения расположено в центре населенного пункта, в шаговой доступности от остановки общественного транспорта, в наличии необходимое количество парковочных мест, в т. ч. для инвалидов;

наличие необходимой инфраструктуры – пандусы, лифты, оборудованные места ожидания;

режим работы, удобный для заявителей – продление рабочего времени в вечерние часы или в выходные дни;

улучшение обеспечения населения информацией о работе учреждения предоставляемых услугах – информационные и рекламные объявления в СМИ, размещение информации на официальном сайте образовательного учреждения;

совершенствование системы пространственно-ориентирующей информации - наличие информационных стендов, указателей;

внедрение системы мониторинга удовлетворенности посетителей качеством и доступностью услуг в администрации муниципального образования Плавский район.

Показатели качества и эффективности муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»:

удовлетворенность получателей услуги от процесса получения услуги и ее результата;

соответствие требованиям Административного регламента;

количество заявителей, получивших услугу по предварительной записи, соотношение к общему количеству заявителей;

количество заявителей получивших услугу в результате дистанционного приема в месяц;

количество заявителей в месяц, которым была оказана бесплатная консультационная помощь;

количество заявителей, получивших услугу в нестандартное время, соотношение к общему количеству заявителей;

результаты служебных проверок;

исполнительская дисциплина;

регулярный контроль качества обслуживания, анализ обращений граждан и случаев досудебного обжалования.

Соответствие показателям качества услуги и обслуживания приводит к большей удовлетворенности получателей, а соответствие показателям

то Регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

4.2. Комитет образования администрации муниципального образования Плавский район (далее - комитет образования) организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги учреждениями образования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия работников учреждений образования.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов комитета образования.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

5.3. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование – для юридического лица, или фамилию, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, его местонахождение, почтовый адрес;
- существо обжалуемого действия (бездействия);
- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица, дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);
- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель и к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.4. Обращение рассматривается в комитете образования в течение календарных дней со дня регистрации жалобы.

5.5. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействий специалистов в судебном порядке производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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»

**Информация
о местонахождении, телефонах комитета образования**

Местонахождение: г. Плавск, ул. Коммунаров, д.43

Председатель комитета образования:

Рахимов Руслан Абдугаппаратович, тел. 2-25-93

Отдел дошкольного, общего и дополнительного образования в комитете образования:

Начальник отдела: Архангельский Виктор Александрович, тел. 2-15-84

Специалисты отдела:

Кирданова Наталья Игнатьевна, тел. 2-15-84

Королева Антонина Ивановна, тел. 2-35-33

Козлова Олеся Николаевна, тел. 2-35-33.

Секретарь комитета образования

Маркина Татьяна Александровна, тел. 2-15-93

Электронный адрес: sekretaruko@mail.ru

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации с образовательных программах учебных планах, рабочих программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных учебных графиках»

Информация

/п	Полное наименование учебного заведения	Ф.И.О. руководителя учебного заведения	Точный адрес учебного заведения	Телефон	Электронный адрес	Адрес сайта
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Плавская средняя общеобразовательная школа № 1 имени дважды Героя Советского Союза Б.Ф.Сафонова»	Белоножкина Валентина Аркадьевна	301470, Тульская область, г.Плавск, ул.Победы,д.22.	2-16-03 2-25-50	plavsk-scooll@mail.ru	http://www.plavsksch ooll.ucoz.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Плавская средняя общеобразовательная школа № 2»	Сидор Галина Алексеевна	301470, Тульская область, г.Плавск, ул.Коммунаров, д.68.	2-25-54 2-23-59	kalinina_63@mail.ru	http://www.plavosch 2.narod.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Плавская средняя общеобразовательная школа № 3»	Кузнецова Лидия Ивановна	301470, Тульская область, г.Плавск, ул.Ленина, д.4	2-11-72	scul3@yandex.ru	http://scul3.narod.ru/
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Плавская средняя общеобразовательная школа № 4»	Голиков Виктор Сергеевич	301470, Тульская область г.Плавск, ул.Тимофеева, д.7	2-25-88	brigantine1917@yandex.ru	http://www.plavsk -sosch-4.narod.ru

		ул.Молодежная, д.6				
разовательна школа»						
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Ивановская начальная общеобразовательна я школа»	Сулаева Татьяна Владимировна	301479, Тульская область, Плавский район, д.Ивановское-1	3-27-23	Iva.shckol@yande x.ru	http://www.ivannosh. narod.ru	
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Сафоновская начальная общеобразовательна я школа»	Шандрова Наталья Федоровна	301475, Тульская область, Плавский район, с.Рахманово	3-24-93	Safonovskayashkol a@yandex.ru	http://www.safonovsk ayashkola.narod.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Плавский район «Старо-Лесковская начальная общеобразовательна я школа»	Попова Наталья Анатольевна	301475, Тульская область, Плавский район, с.Юсупово	3-17-53	Starleski@mail.ru	http://www.starlesnos h.narod.ru
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение муниципального образования Плавский район Прогимназия «Берёзка»	Сигушина Зоя Владимировна	301470, Тульская область, г. Плавск, ул.Мичурина, д.17	2-25-95	progimnazij@ramb ler.ru	http://www.pgberyoz ka.narod.ru

Приложение №3
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»

Блок-схема

последовательности административных процедур

Заявитель



Прием устных (по телефону, личном обращении) или
письменных (по почте, личном обращении, через
электронную почту) обращений о предоставлении
информации об образовательных программах и
учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях),
учебных планах, годовых календарных графиках



Регистрация письменных обращений заявителей в
журнале регистрации



Подготовка ответа на письменное обращение



Предоставление ответа в устной форме (по
телефону, лично заявителю) или предоставление
ответа в письменном виде (лично заявителю, по
почте, по электронной почте (в зависимости от
способа доставки ответа, указанного в письменном
обращении, или способа обращения
заинтересованного лица за информацией)).

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

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город (село) _____

Улица _____

Дом ____ корп. ____ кв. ____

Телефон _____

Паспорт серия ____ № ____

Выдан _____

заявление.

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в

(название образовательного учреждения)

(подпись)

" ____ " 20 ____ года

приложение №2

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»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Директору

МОУ «Ивановская СОШ»

Ивановой Ирине Ивановне

родителя (законного представителя):

Петрова Петра Петровича

Место регистрации:

г.Плавск, ул.Новая, д.2 кв.3

Телефон 8-17-38

Паспорт серия 2108 № 003456 Выдан ОВД Плавского района Тульской области 17 июня 2000 года

заявление.

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в 5А классе МБОУ МО Плавский район «Ивановская средняя общеобразовательная школа»

" 04 " сентября 2012 года
Петров