

Российская Федерация
Курганская область
Макушинский район
Глава Макушинского района

Постановление

От 12.07.2012г. № 410

г. Макушино

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

В соответствии с Федеральными законами № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь, постановлением Главы Макушинского района № 163 от 28.03.2012 года «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Макушинского района», Уставом Макушинского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее по тексту – Регламент).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Макушинского района № 08 от 14.01.2011г. «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

3. Начальнику муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Макушинского района» Голощаповой Г.С. довести постановление до родителей, сотрудников, руководителей подведомственных образовательных учреждений, являющихся потребителями и исполнителями данной муниципальной услуги.

4. Ведущему специалисту отдела контрольно-организационной работы Снигирёвой Е.П. обеспечить размещение утвержденного административного регламента в установленном порядке на официальном сайте Администрации Макушинского района.

5. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на начальника муниципального учреждения «Отдел образования Администрации Макушинского района» Голощапову Г.С.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Макушинского района по социальной политике и гуманитарным вопросам Комбарову И.А.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Макушинского района

В.М. Шишкоедов

Исп. Снигирева Е.П.

Тел. 98266
Разослано по списку (см. оборот)

СПРАВКА-РАССЫЛКА

к постановлению Главы Макушинского района

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

Разослано:

1. В дело – 1
2. Прокурор – 1
3. Отдел образования – 1
4. Снигирева Е.П. – 1

Исп. Снигирева Е.П.
Тел. 98266

Приложение к постановлению
Главы Макушинского района
№ 410_ от 12.07.2012года.
«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

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

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Муниципальное учреждение Отдел образования Администрации Макушинского района, его структурных подразделений и должностных лиц, порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также общественными объединениями при исполнении муниципальной услуги.

2. Муниципальную услугу исполняет Муниципальное учреждение Отдел образования Администрации Макушинского района (далее – Отдел), осуществляющий полномочия по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

При исполнении муниципальной услуги отдел взаимодействует с заинтересованными федеральными и региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления Макушинского района, образовательными, лечебно-профилактическими учреждениями, учреждениями социальной защиты населения и другими учреждениями

3. Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

4. Получателями услуги являются несовершеннолетние граждане, родители и лица, их замещающие.

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

II. Информирование о предоставлении муниципальной услуги

6. Место нахождения Отдела образования: 641600 ,Курганская обл., г.Макушино, ул. Макушино, 66, рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 17.00 обеденный перерыв с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота и воскресенье

Электронный адрес: mak-mouo@yandex.ru

Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги: (81372) 2-37-61.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты образовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу, содержатся в Приложении 1 к настоящему регламенту.

7. Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Отдела образования, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и на федеральном портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru (далее-федеральный портал).

8. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- образовательные программы начального, основного общего, среднего полного образования;
- учебные планы школ;
- рабочие программы учебных курсов, предметов инвариативной части учебного плана;
- годовые календарные учебные графики образовательных учреждений.

9. Образовательные учреждения размещают для ознакомления получателей муниципальной услуги следующую информацию:

- 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 и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

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

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации (в том числе и в электронном виде через федеральный портал);
- 6) оперативность предоставления информации.

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

12. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Отдела образования, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Отдела образования, 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, специалист, 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 специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

13. Ответ на письменное заявление заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником Отдела образования (образец письменного заявления прилагается – приложение 2).

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.

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

15. При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги.

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Специалисты, ответственные за информирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не нарушать их прав и законных интересов.

Специалисты, 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.

В случае направления запроса о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, заявление заполняется в электронном виде согласно представленной на федеральном портале электронной форме с обязательным указанием электронной почты.

Порядок предоставления муниципальной услуги с использованием федерального портала аналогичен порядку предоставления при обращении заявителя лично в Отдел образования.

III. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги

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

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

IV. Сроки исполнения муниципальной услуги; стоимость муниципальной услуги

18. Муниципальная услуга исполняется постоянно.

Предоставление муниципальной услуги посредством сети Интернет – в течение 1 месяца.

Предоставление муниципальной услуги по адресу заявителя посредством электронной почты – в течение 10 дней (в том числе и при обращении заявителя через федеральный портал).

Предоставление муниципальной услуги в форме письменного информирования – 10 дней.

Предоставление муниципальной услуги в форме устного информирования о ближайшем месте размещения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках – 15 минут

19. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

V. Административные процедуры

20. Исполнение муниципальной услуги предусматривает информирование об образовательных программах 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.

21. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в соответствии с должностными обязанностями и работниками образовательных учреждений в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

22. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в том числе и предоставление в электронном виде через федеральный портал):

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 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.

22.1. Предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта предполагает размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте в течение 1 месяца.

Образовательные учреждения и отдельные специалисты отдела, образовательных учреждений района предоставляют информацию в цифровой форме (файлы в форматах *.doc, *.txt, *.xls, *.bmp, *.gif, *.jpg) и на бумажном носителе в отдел для дальнейшего размещения на сайте и (или) направлении для размещения на официальном сайте Администрации Макушинского района.

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

22.3. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования

Обязательной передаче подлежат приказы, инструктивно-методические письма, справки и иные документы, имеющие отношение к образовательным программам и учеб-

ным планам, рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовым календарным учебным графикам.

22.4. Предоставление 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.

22.4.1. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для муниципальных образовательных учреждений осуществляется при участии отдела образования.

22.4.2. Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных образовательных учреждений.

22.4.3. Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов Отдела образования - исполнителей документов.

22.5. Предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации. Предполагает публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно-методических документов в издаваемых и распространяемых по подписке на территории Макушинского района периодических изданиях.

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

VI. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

23. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником учреждения осуществляет руководитель учреждения. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения проверок соблюдения и исполнения работником положений настоящего Административного регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

24. Отдел образования Администрации Макушинского района организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги учреждениями образования.

25. 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.

26. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов начальника Отдела 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).

VII. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений,

принятых при исполнении муниципальной услуги

27. 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.

28. Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя начальника Отдела образования по адресу: 641600, Курганская обл., г.Макушино, ул.Ленина, 66.

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

- полное наименование - для юридического лица, или фамилию, имя, отчество (последнее – 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 специалиста (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 прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

30. Обращение рассматривается в Отделе образования в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

31. В случае, если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать в ходе предоставления муниципальной услуги (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата – управляющий
делами Администрации Макушинского района

Васильева Е.И.

Приложение 1 к административному регламенту «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Образовательные учреждения Макушинского района

№ п/п	Наименование ОУ	Адрес ОУ	Телефон и электронный адрес
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Б.- Курейнская средняя общеобразовательная школа»	641624, Курганская обл., Макушинский р-н, с. Большое Курейное	bolsosh@yandex.ru 8-35-236-9-64-73
2	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Казаркинская средняя общеобразовательная школа»	641613, Курганская обл., Макушинский р-н, с. Казаркино	kazarki_01@mail.ru 8-35-236-9-51-72
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Клюквенская средняя общеобразовательная школа»	641623, Курганская обл., Макушинский р-н, с. Клюквенное	klyukvennoe_shko@mail.ru 8-35-236-9-42-23
4	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Коноваловская средняя общеобразовательная школа»	641615, Курганская область, Макушинский р-н, с. Коновалово	konovalovo89@mail.ru 8-35-236-9-37-35
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Макушинская средняя общеобразовательная школа»	641600, Курганская область, Макушинский р-н, г.Макушино, ул. Ленина, 80	Makshkolla@yandex.ru 8-35-236-9-11-01
6	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Маршинская средняя общеобразовательная школа»	641616, Курганская область, Макушинский р-н, с. Моршиха	marsh.shckola@yandex.ru 8-35-236-9-57-75
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Обутковская средняя общеобразовательная школа»	641611, Курганская область, Макушинский р-н, с. Обутковское	obutki2007@yandex.ru 8-35-236-9-53-93
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Пионерская средняя общеобразовательная школа»	641612, Курганская область, Макушинский р-н, с. Пионерское	PionerskayaShkol@rambler.ru 8-35-236-9-62-44
9	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сетовенская средняя общеобразовательная школа»	641620, Курганская область, Макушинский р-н, с. Сетовное	setovnoeshkola@yandex.ru 8-35-236-9-31-41

10	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Чебаковская средняя общеобразовательная школа»	641627, Курганская область, Макушинский р-н, с. Чебаки	Chebaki@yandex.ru 8-35-236-9-44-42
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Золотинская основная общеобразовательная школа»	641621, Курганская область, Макушинский р-н, с. Золотое	zoloshkola@yandex.ru 8-35-236-9-35-45
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Макушинская основная общеобразовательная школа»	641600, Курганская область, Макушинский р-н, г. Макушино, ул. В.Ушаковой, 1а	osnmak@yandex.ru 8-35-236-9-18-75
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мартинская основная общеобразовательная школа»	641625, Курганская область, Макушинский р-н, с. Марино	Martino45@yandex.ru 8-35-236-9-43-31
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Моховская основная общеобразовательная школа»	641622, Курганская область, Макушинский р-н, с. Моховое	Moh.shkola@yandex.ru 8-35-236-9-34-42
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Маяковская основная общеобразовательная школа»	641628, Курганская область, Макушинский р-н, с. Требушинное	mayakovskaya_shk@mail.ru 8-35-236-9-56-36
16	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Неверовская основная общеобразовательная школа»	641629, Курганская область, Макушинский р-н, с. Неверовское	shkola-72@mail.ru 8-35-236-9-46-94
17	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Степновская основная общеобразовательная школа»	641635, Курганская область, Макушинский р-н, п. Степное	Stepnoesk@yandex.ru 8-35-236-9-47-20
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Трюхинская начальная общеобразовательная школа»	641618, Курганская область, Макушинский р-н, с. Трюхино	truhinoschkola@mail.ru 8-35-236-9-50-23
19	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Слевинская начальная общеобразовательная школа»	641626, Курганская область, Макушинский р-н, с. Слевное	shkola-slevnoe@yandex.ru 8-35-236-9-45-43
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Басковская начальная общеобразовательная школа»	641630, Курганская область, Макушинский р-н, с. Басковское	Baskovskoe45@yandex.ru 8-35-236-9-67-44

Приложение 2 к административному регламенту «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

родителей (законных представителей) на 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 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (нужное подчеркнуть), по которым производится обучение моего ребенка (сына, дочери) _____,

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в _____

(указать в электронном виде или письменно)

по следующему адресу _____

(указать адрес электронной почты и почтовый адрес)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)