Приложение

к постановлению главы администрации

МР «Мосальский район»

от 01.08.2016 №254

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

**1.Общие положения**

1.1.Административный регламент «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» устанавливает порядок, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район», 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.

1.2.Муниципальную услугу исполняет отдел образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район» (далее – отдел образования), 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 образования взаимодействует с заинтересованными региональными органами государственной власти; органами местного самоуправления района и города, образовательными, лечебно-профилактическими учреждениями, учреждениями социальной защиты населения и другими учреждениями.

1.3.Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН;

- Конституция Российской Федерации;

- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 28.05.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрирован в Минюсте России 01.10.2013 N 30067);

- Приказ Министерства образования РФ от 25.12.2013г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- Приказ Министерства образования РФ от 26.12.2013г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования;

- Приказ Министерства образования РФ от 22.01.2014г. № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- письмо Минобразования РФ от 14 июля 2003 г. N 27/2967-6 (инструктивное письмо "О психолого-медико-педагогической комиссии");

- Закон Российской Федерации «О беженцах» № 4528-1 от 19.02.1993 (ред. От 02.07.2013);

- Федеральный Закон «О правовом положении иностранных граждан в РФ» от 25.07.2002 №115-ФЗ.

* Федеральный закон от 03.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

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

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

**II.Требования к порядку исполнения муниципальной услуги**

2.1..Информация о месте нахождения отдела образования: 249930, Калужская область, г.Мосальск, ул.Советская, д.10, рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 08.00 до 17.15, пятница – с 08.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота и воскресенье.Адрес сайта:<http://40410-s-015.edusite.ru> /

. Телефоны, по которым производится информирование о порядке исполнения услуги: 8(48452) 2-10-83.

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов и электронной почты образовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу, содержатся в разделе VII.

2.2.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.

2.3.Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

Образовательные программы начального, основного общего, среднего полного образования, учебные планы школ, рабочие программы учебных курсов, предметовучебного плана,годовые календарные учебные графики образовательных учреждений.

2.4.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 и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

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

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации

-полнота информирования;

-наглядность форм предоставления информации ( при письменном информировании);

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации.

2.6.Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

Информирование осуществляется на русском языке.

2.7.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. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 15 минут.

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.

2.8.Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается заведующей отделом образования.

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.

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

2.10.При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

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. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

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.

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

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

2.12.В исполнении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:

у образовательного учреждения отсутствует свидетельство об аккредитации той или иной образовательной программы.

Сроки исполнения муниципальной услуги

2.13.Муниципальная услуга исполняется постоянно.

**III. Требования к местам исполнения муниципальной услуги**

3.1.Организация приема заявителей осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в пункте 7 настоящего административного регламента.

3.2.Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

3.3.Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов и людей с ОВЗ к месту предоставления услуги.

Информация о возмездной (безвозмездной) основе исполнения муниципальной услуги

3.4.Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**IV.Административные процедуры**

4.1.Исполнение муниципальной услуги предусматривает:

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

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

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

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

-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 Интерент-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

-предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайта.

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

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

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

Предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации.

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 в издаваемых и распространяемых по подписке на территории МР «Мосальский район» периодических изданиях.

Размещение в средствах массовой информации актуальной информации для руководителей учреждений образования, педагогических работников системы образования, учащихся образовательных учреждений, представителей родительской общественности по мере появления значимой информации.

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

**V.Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги**

5.1.Исполнение муниципальной услуги предусматривает проведение мероприятий по контролю образовательных учреждений за реализацией образовательных программ, реализуемых в аккредитованных организациях.

5.2.Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) проверки.

5.3Мероприятия по контролю исполнения муниципальной услуги осуществляет отдел образования.

**VI.Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при исполнении муниципальной услуги**.

6.1.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.

6.2.Получители услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя заведующей отдела образования по адресу: 249930, Калужская область, г.Мосальск, ул.Советская, д.10.

6.3.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.

6.4. рассматривается в отделе образования в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

6.5.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.

**VII.Общеобразовательные учреждения МР «Мосальский район» .**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом и свидетельством о государственной аттестации | Юридический и фактический адрес | Эл.адрес почты | Ф.И.О. директора и заместителей директора образовательного учреждения с указанием рабочего телефона, |
| 1. | МКОУ Мосальская средняя общеобразовательная школа №1 | 249930 Калужская обл. г. Мосальск,  ул. Энгельса д. 9 | [moumsosh1@mail.ru](mailto:moumsosh1@mail.ru) | Старостина Вера Петровна,  Соколова Надежда Вячеславовна  2-19-73 |
| 2. | МКОУ Мосальская средняя общеобразовательная  школа №2 | 249930 Калужская обл., Мосальск,  ул. Революции д.10 | [mschool2@mail.ru](mailto:mschool2@mail.ru) | Алымова Елена Алексеевна,  Овчинникова Надежда Михайловна  2- 19-67 |
| 3. | МКОУ Долговская средняя общеобразовательная школа | 249943 Калужская обл. Мосальский район, д. Долгое ул. А.Морозовой д. 20 | [dolgovskajasosh@yandex.ru](mailto:dolgovskajasosh@yandex.ru) | Коняхина Тамара Егоровна  Костюкова Любовь Владимировна  2-51-41 |
| 4. | МКОУ Людковская средняя общеобразовательная школа | 249942 Калужская обл. Мосальский район, д. Людково, ул. Школьная, д. 17 | [asochina@yandex.ru](mailto:asochina@yandex.ru)  [nadinbox.ru@mail.ru](mailto:nadinbox.ru@mail.ru) | Сочина Анна Ивановна,  Бычкова Ирина Тахировна  2-51-55 |
| 5. | МКОУ Батищевская основная общеобразовательная школа | 249941 Калужская обл. Мосальский район, п. Шаховский ул. Школьная д.8 | [batichevo@mail.ru](mailto:batichevo@mail.ru) | Макарова Александра Дмитриевна, Сидорова Елена Евгеньевна  2-47-18 |
| 6. | МКОУ Горбачевская основная общеобразовательная школа | 249934 Калужская обл. Мосальский район, д. Горбачи, ул. Зеленая, д. 1 | [gorbachi.shkola@yandex.ru](mailto:gorbachi.shkola@yandex.ru) | Кобякова Людмила Алексеевна, Епимахова Ольга Михайловна  2-61-78 |