Приложение № 3

к постановлению администрации

городского округа Вичуга от 29.11.2016 г. № 1310

**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**
   1. **Предмет регулирования регламента**
      1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между юридическим или физическим лицом – (далее − Заявитель) и общеобразовательной организацией городского округа Вичуга, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования(далее – общеобразовательная организация), связанные с предоставлением общеобразовательной организацией (далее общеобразовательная организация) муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.
      2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.
   2. **Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги могут быть физические лица и юридические лица.

* 1. **Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**
     1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, местонахождении общеобразовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения в помещениях общеобразовательных организаций, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайтах общеобразовательных организаций;

- размещения на едином www.gosuslugi.ru и (или) www.pgu.ivanovoobl.ru региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками общеобразовательных организаций, ответственными за информирование.

1.3.3. Сведения о местонахождении муниципальных образовательных учреждений представлены в Приложении №1.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. **Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – муниципальная услуга).

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**
     1. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно общеобразовательными организациями.
  2. **Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

При личном обращении предоставление Заявителю доступа к запрошенной информации в бумажном или электронном виде.

При обращении в электронной форме через Порталы предоставление Заявителю информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт общеобразовательной организации, где данная информация размещена в открытом доступе.

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

При обращении в электронной форме через Порталы - муниципальная услуга предоставляется автоматически.

* 1. **Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* [Конвенция](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BC25D42A9013BDB1D7CDAC0u3X2K) о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
* [Конституция](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BC95C40A5013BDB1D7CDAC0u3X2K) Российской Федерации;
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BCA5241A2096F8C1F2D8FCE3787u5X1K) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BCA5241A00F6C8C1F2D8FCE3787u5X1K) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BCA5242A00B6C8C1F2D8FCE3787u5X1K) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* [постановление](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F1623569B3F89BCA5143A0026E8C1F2D8FCE3787u5X1K) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
* [Закон](consultantplus://offline/ref=29CA14E5C424FA3311F17C387FDFA494CF5F19AD0265834174D0956AD0580848u2X9K) Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области".
* Настоящим административным регламентом.
  1. **Перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги**

2.6.1. При личном обращении для допуска на территорию общеобразовательной организации лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вправе запросить у Заявителя документ удостоверяющий личность (в соответствии с требованиями пропускного режима).

* + 1. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.
  1. **Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

* 1. **Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга является бесплатной для всех категорий граждан.

* 1. **Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.10.1. При личном обращении регистрация не производится.

2.10.2. В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

* 1. **Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении:

2.11.1. Прием Заявителя осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети интернет, и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Доступ Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги должен быть беспрепятственным (доступ в общеобразовательную организацию в соответствии с пропускным режимом).

2.11.5. помещения должны быть оснащены системой простых и понятных указателей, иметь специальные приспособления и устройства для доступа посетителей с ограничениями жизнедеятельности (пандусы, перила, держатели, ограждения, туалеты, таблички, и пр.), сотрудниками образовательных организаций должна оказываться помощь лицам, имеющим ограниченные возможности слуха и зрения;

2.11.6. При обращении в электронной форме содержание всех страниц сайта образовательной организации должно быть адаптировано для инвалидов по зрению и дополнено альтернативной версией сайта для слабовидящих в соответствие с требованиями ГОСТ.

**2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги (доступ в общеобразовательную организацию в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в общеобразовательную организацию по различным каналам связи, в т. ч. в электронной форме.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

полнота предоставления услуги.

2.12.3.Ответственность за полноту предоставляемой информации несет общеобразовательная организация.

1. **Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с Приложением №3):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

* 1. **Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в общеобразовательную организацию, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы по форме, определенной в Приложение №2 к данному регламенту.

3.1.2. При личном обращении:

Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставлению муниципальной услуги;

регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

3.1.3. При обращении в электронной форме:

при получении муниципальной услуги через Порталы Заявитель:

- проходит авторизацию на Порталах;

- заполняет форму запроса (Приложение №2).

При получении муниципальной услуги через региональный интернет - портал Департамента образования Ивановской области Заявитель заполняет форму запроса (Приложение №2).

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

* 1. **Подготовка и предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках**

3.2.1. При личном обращении:

информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом общеобразовательной организации на личном приеме Заявителя.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 15 мин. запрошенную информацию в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

3.2.2.При обращении в электронной форме.

Предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт общеобразовательной организации, где данная информация размещена в открытом доступе.

1. **Контроль исполнения административного регламента предоставления муниципальной услуги**

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем образовательной организации.

4.3. Специалисты общеобразовательной организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае получения жалоб, подтверждаемых документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципальной общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) муниципальной общеобразовательной организации, должностного лица, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

5.2.1. Жалоба подается руководителю общеобразовательной организации в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование общеобразовательной организации, директора, должность, фамилию, имя, отчество лица специалиста общеобразовательной организации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействиях);

5.2.3. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения срока и полноты предоставления муниципальной услуги.

5.3.. Жалоба, поступившая в общеобразовательную организацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации*.*

5.4. По результатам рассмотрения жалобы руководитель общеобразовательной организации принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу и направляет заявление для организации работы по предоставлению информации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы*.*

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.3., заявителю в письменной форме, или по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель общеобразовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

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 »

Перечень общеобразовательных организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п.** | **Наименование образовательной организации** | **Адрес** | **Телефон** |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 6 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Ленинградская, д.48, | ( 49-354) 2-53-59 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Желябова, д.1, | ( 49-354) 2-55-92 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 городского округа Вичуга | 155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Н.Куликовой, д.13, | ( 49-354) 2-42-59 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 городского округа Вичуга | 155332 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Ульяновская, д.11, | ( 49-354) 2-24-18 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 городского округа Вичуга | 155331 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Парковая, д.8, | ( 49-354) 2-44-36 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 городского округа Вичуга | 155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Дачная, д.1/16, | ( 49-354) 2-53-36 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение вечерняя (сменная) школа № 16 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Володарского, д.14, | ( 49-354) 2-31-66 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 городского округа Вичуга | 155300 Ивановская обл., г. Вичуга, ул.Луначарского, д.1, | ( 49-354) 2-01-32 |

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»

**Директору образовательной организации**

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- образовательных программах;

- учебном плане;

- рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- годовом календарном учебном графике.

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 при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

Обращение Заявителя

Вход на Порталах государственных и муниципальных услуг

Личное обращение

Обращение в электронной форме

Предоставление информации

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

Заполнение формы запроса

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги

Вход на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

Заполнение формы запроса