# 

# 

# Приложение

# к Постановлению администрации

# Лухского муниципального района

# № 450 от 06.12.18

**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 физическим лицом– (далее − Заявитель) и образовательным учреждением Лухкого муниципального района Ивановской области, реализующим программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования(далее – образовательное учреждение), связанные с предоставлением образовательным учреждением 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 и юридические лица.

* 1. **Порядок информирования о предоставления муниципальной услуги**
     1. Информация предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется в виде:

- размещения в помещениях образовательных учреждений, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайте муниципальных образовательных учреждений Лухского муниципального района, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками муниципальных образовательных учреждений, ответственными за информирование.

1.3.2. 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**

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными учреждениями Лухского муниципального района Ивановской области.

* 1. **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 образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 15 мин.

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:

* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273 «Об образовании в РФ»;
* Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Настоящим административным регламентом.

* 1. **Перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги**

2.6.1. При личном обращении для допуска на территорию образовательного учреждения 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 приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления или 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**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. **(в ред. от 06 .11.2019 № 383 )**

* 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 образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом).

Доступ заявителя – инвалида – с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов

**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 образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в образовательное учреждение 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 общеобразовательное учреждение.

2.13. Муниципальные услуги в многофункциональных центрах не предоставляются. **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

Обращение за предоставлением муниципальной услуги без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

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 образовательное учреждение, 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.

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 образовательного учреждения на личном приеме Заявителя.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 15мин. 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 образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента. (в ред. от 04.06.2019 № 181)**

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 над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет администрация образовательного учреждения.

* 1. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. **(в ред. от 06.11.2019 № 383)**

5.5. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего, муниципальную услугу, организаций, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается. **(в ред. от 04.06.2019 № 181)**

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6., заявителю в письменной форме, или по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель образовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 образовательных учреждений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п.** | **Наименование образовательного учреждения** | **Адрес** | **Телефон** |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Лухская средняя общеобразовательная школа | 155270, Россия, Ивановская область, пгт Лух, ул.Школьная, д.13 | т. 8(49344) – 2-16-71  8(49344)-2-10-90 |
| 2 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Порздневская средняя общеобразовательная школа | 155284, Россия, Ивановская область, Лухский район,  с.Порздни,  ул. Советская, д.39  155280, Россия, Ивановская область, Лухский район, с. Благовещенье,  ул. Школьная , д.5 | т.8( 49344) -27-187  т. 8(49344) -24-135 |
| 3 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тимирязевская основная общеобразовательная школа | 155281, Россия, Ивановская область, Лухский район,  с. Тимирязево,  ул. Центральная, д.68 | т.8( 49344) -22-122 |
| 4 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Рябовская основная общеобразовательная школа | 155273, Россия, Ивановская область, Лухский район,с. Рябово, ул.Школьная, д.21 | т. 8(49344) 25-166 |

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 образовательного учреждения**

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 № 3к

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**

Обращение Заявителя

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»

Личное обращение

Вход на Портал муниципальных. услуг

Автоматически на сайте образовательного учреждения

прием запроса о п п Прием и расс Прием и рассмотрение обращения

мотрение обращения

рием и рассм прием и рассмотрение обращения отр прием и рассмотрение обращения ение обраще прием и рассмотрение обращения ния редоставлении муниципальной услуги

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