Приложение 4

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от №

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

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

1. **Общие положения**
   1. **Предмет регулирования регламента**
      1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее – Регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами (далее − Заявитель) и образовательными организациями Тейковского муниципального района Ивановской области, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей (далее – образовательные организации), связанные с предоставлением образовательными организациями муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), 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, предполагающие получить образование в образовательных организациях Тейковского муниципального района, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

* 1. **Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.2. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования администрации Тейковского муниципального района (далее – отдел образования), образовательными организациями с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах отдела образования, образовательных организаций в сети Интернет.

1.3.3. Информация о местонахождении и графике работы отдела образования:

155040, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, 2-а,

тел/факс (849343)2-21-98.

Официальный сайт отдела образования: https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/agency/all.aspx.

Адрес электронной почты: [teikroo1@mail.ru](mailto:teikroo1@mail.ru)

График (режим) работы:

понедельник – пятница с 08.30 - 17.30 час.

перерыв: 12:00 – 13:00 час.

Выходные: суббота, воскресенье.

* + 1. Информация предоставления муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок предоставляется в виде:

- размещения в помещениях образовательных организаций, на информационных стендах;

- размещения на официальном интернет-сайте муниципальных образовательных организаций;

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

- проведения консультаций сотрудниками образовательных организаций Тейковского муниципального района, ответственными за информирование, а также сотрудниками отдела образования (далее – уполномоченный сотрудник).

1.3.5. Сведения о местонахождении образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

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

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

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями.

Отдел образования организует, обеспечивает и контролирует деятельность образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги на территории района.

* 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), календарных учебных графиках.

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

При обращении в электронной форме через Порталы предоставление Заявителю информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт образовательной организации, 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 на основании следующих документов:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.;

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992г. №  2300-1 "О защите прав потребителей";

- Федеральный Закон от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004г. № 1312 "Об утверждении базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования";

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004г. № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010г. № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- СанПиН 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014г. № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Уставы образовательных организаций;

- лицензии образовательных организаций на осуществление образовательной деятельности.

* 1. **Документы, предоставляемые заявителем**

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

По собственной инициативе Заявитель может предоставить и другие документы.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

* + 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.

* 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 образовательную организацию в соответствии с пропускным режимом).

* 1. **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 образовательную организацию в соответствии с пропускным режимом);

- обеспечение возможности обращения в образовательную 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 образовательная организация.

1. **Административные процедуры**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложением 3 к настоящему Регламенту):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательную организацию, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы по форме, определенной в Приложении 2 к настоящему Регламенту.

3.1.2. При личном обращении:

Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставление 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 к настоящему Регламенту).

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), календарных учебных графиках**

3.2.1. При личном обращении информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом образовательной организации на личном приеме Заявителя.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 15 минут 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 образовательной организации, где данная информация размещена в открытом доступе.

**4. Формы контроля за исполнением 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 над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом образования.

* 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) образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

7) отказ отдела образования, образовательной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба Заявителем подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в отдел образования, образовательную организацию на действие (бездействие) должностного лица отдела образования, образовательной организации.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет, включая Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалобы в отдел образования направляются по адресу: 155040, Ивановская область, г.Тейково, ул.Октябрьская, 2-а; в интернет-приемную начальника отдела образования на сайте отдела образования по адресу: <http://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/default.aspx>.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование образовательной организации, отдела образования, Ф.И.О. начальника отдела образования, руководителя образовательной организации, должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, 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 начальника отдела образования, руководителя образовательной организации и действиях (бездействии) ответственного должностного лица;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением начальника отдела образования, руководителя образовательной организации и действием (бездействием) ответственного должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в отдел образования, образовательную организацию подлежит рассмотрению соответствующим должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы отдел образования, образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом образования, образовательной организацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25B8%25D0%25BB%25D0%25BE%25D0%25B6%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%25204.doc#Par262) настоящего раздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](file:///C:\Users\Admin\AppData\Local\Temp\%25D0%25BF%25D1%2580%25D0%25B8%25D0%25BB%25D0%25BE%25D0%25B6%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5%25204.doc#Par253) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение 1

к административному регламенту

«Предоставление информации об образовательных программах и

учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

Информация о месте нахождения, графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, Интернет-сайтах образовательных организаций Тейковского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование по Уставу** | **График работы**  **ОУ по предоставлению**  **муниципальной услуги** | **телефон** | **Почтовый адрес** | **Электронный адрес** | **Адрес сайта** |
| 1 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Нерльская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 49-441 | Ивановская область, Тейковский район, д.Харино, дом37, строение 1 | nerlschool@ yandex.ru | http://www.teikrnerl.iv-edu.ru/ |
| 2 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новолеушинская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 49-155 | Ивановская область, Тейковский район,с. Новое Леушино, пл.Ленина,д1 | leushino2007@mail.ru | http://www.teikrnvleusch.iv-edu.ru/ |
| 3 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Новогоряновская средняя общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 41-826 | Ивановская область, Тейковский район, с.НовоеГоряново,ул.Молодежная, д.7. | n-gorynovo@ yandex.ru | http://www.teikrnvgor.iv-edu.ru/ |
| 4 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Морозовская средняя общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 48-149 | Ивановская область, Тейковский район,с.Морозово,ул.Молодежная, д1-а. | morosovosoh63@ mail.ru | http://www.teikrmorosovo.iv-edu.ru/images/Sapka2.jpg |
| 5 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Большеклочковская средняя общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 48-733 | Ивановская область, Тейковский район,д.Большое Клочково, ул.Центральная, д.53-а | mbsoch@yandex.ru | http://teikrbklochk.iv-edu.ru/ |
| 6 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Крапивновская основная общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 42-686 | Ивановская область, Тейковский район, с.Крапивново, ул.Центральная,д.38 | krapivnovo37@rambler.ru | http://www.teikrkrapivn.iv-edu.ru/ |
| 7 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района Елховская основная общеобразовательная школа | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 48-311 | Ивановская область,Тейковскийрайон,с.Елховка, ул.Школьная,д2-а | elhovka@inbox.ru | http://www.teikrelxovsk.iv-edu.ru/ |
| 8 | Муниципальное казенное образовательное учреждение Тейковского муниципального района «Москвинская основная общеобразовательная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 49-739 | Ивановская область, Тейковский район,д.Москвино, д.81 | moskvino2007@yandex.ru | http://teikrbklochk.iv-edu.ru/ |
| 9 | Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Тейковского муниципального района детский сад «Василёк» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 8-910-984-25-33 | 155035, Тейковский район, д. Сокатово, ул.Спортивная, д 3 | - | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/teikrnvasilek/default.aspx |
| 10 | Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Сказка» п.Нерль | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 4-94-86 | 155030, Тейковский район, п.Нерль, ул.Октябрьская, д. 23а | zlatoustova@bk.ru | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/teikrnskazka/default.aspx |
| 11 | Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 1 п.Нерль | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 4-93-32 | 155030, Тейковский район, п.Нерль, ул. Лесная, д. 22 | ya.detskisad2013@yandex.ru | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/teikrnmkdou1/default.aspx |
| 12 | Муниципальное казённое образовательное учреждение  дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества Тейковского района» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 4-94-41 | 155030,  Тейковский  район, 0,2 км северо – западнее д. Харино | nerlschool@yandex.ru | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/crtdu\_teikovorn/default.aspx |
| 13 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Тейковского муниципального района «Детско-юношеская спортивная школа» | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 2-11-30 | 155057, Тейковский район, с. Новое Горяново, ул.Молодежная, д.7 | moudodusshtr@yandex.ru | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/mkou\_dush/default.aspx |
| 14 | Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Тейковского муниципального района Новогоряновская детская школа искусств | понедельник - пятница  с 10.00 час.до 16.00 час. | 4-18-26 | 155057, Ивановская область, Тейковский район, с.НовоеГоряново, ул. Молодежная, д. 7 | petrowna43@yandex.ru | https://portal.iv-edu.ru/dep/mouoteikovorn/mkou\_dod\_dshi/default.aspx |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к административному регламенту

«Предоставление информации об образовательных программах и

учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

**Руководителю образовательной организации**

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить информацию о

- образовательных программах;

- учебном плане;

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

- календарном учебном графике.

Приложение 3

к административному регламенту

«Предоставление информации об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

Обращение Заявителя

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

Подготовка и предоставление информации

Вход на Портал гос. услуг

заполнение формы запроса

Предоставление информации

В ввэлектронной форме

Вход на региональный интернет- портал Департамента образования Ивановской области

заполнение формы запроса

В электронном виде

Вход на Портал Департамента образования

Заполнение формы запроса

Переход на страницу образовательной организации, где представлена информация

Заполнение формы запроса

Личное обращение

прием запроса о предоставлении муниципальной услуги

Прием запроса