

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 января 2011 г. № 9

п. Залегощь

О принятии административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «Об одобрении Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2008 годах и плана мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», Уставом Залегощенского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» (приложение).

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Залегощенского района.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации района по экономике, финансам и социальным вопросам А.Е. Репкина.

Глава района



А.И. Санин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предме-
тах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных
графиках"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги:

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

1.2. Наименование субъекта, непосредственно оказывающего муниципальную услугу, а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги:

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – отдел общего и профессионального образования администрации Залегощенского района (далее – отдел образования), предоставляющие муниципальную услугу образовательные учреждения:

- общеобразовательные учреждения (начальные, основные и средние общеобразовательные школы);
- учреждения дополнительного образования детей,
- муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Залегощенский центр психолого-медико-социального сопровождения».

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с поправками);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ "О гражданстве Россий-

ской Федерации" (с изменениями);

- Закон Российской Федерации от 19.12.1993 г. № 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении (с изменениями и дополнениями)";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 г. № 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 г. № 288 "Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 " Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666 " Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 г. № 1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната" (с изменениями и дополнениями);

- 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 05.03.2004 г. № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования";

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

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

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003 г. № 27/2967-6 (Инструктивное письмо "О психолого-медико-

педагогической комиссии");

- Закон Орловской области от 22.08.2005 г. № 533-ОЗ "Об образовании в Орловской области".

1.4. Информация о плате (или ее отсутствии) за предоставление муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

1.5. Описание конечных результатов оказания муниципальной услуги:

- устный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- ответ по электронной почте на запрос заявителя об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- информация об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, размещенная на информационном стенде образовательного учреждения.

1.6. Описание получателей услуги:

Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также совершеннолетние граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, желающие освоить образовательные программы дошкольного образования, дополнительного образования, среднего (полного) общего.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – отдел общего и профессионального образования администрации Залегощенского района, предоставляющие муниципальную услугу образовательные учреждения:

- общеобразовательные учреждения (начальные, основные и средние общеобразовательные школы);

- учреждения дополнительного образования детей,

- муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Залегощенский центр психолого-медико-социального сопровождения».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- устный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных

планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных графиках;

- ответ по электронной почте на запрос заявителя об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках;

- информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках, размещенная на информационном стенде образовательного учреждения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - в день обращения граждан.

2.4.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

2.4.3. Время ожидания гражданина для получения муниципальной услуги у сотрудника муниципального образовательного учреждения не должно превышать 30 минут.

2.4.4. Продолжительность приема гражданина у сотрудника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего информирование по вопросу получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с поправками);

- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 "Об образовании" (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями);

- Закон Российской Федерации от 19.12.1993 г. № 4530-1 "О вынужденных переселенцах" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении (с изменениями и дополнениями)";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 г. № 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" (с изменениями и

дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 г. № 288 "Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 г. № 233 " Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 г. № 666 " Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";

- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 г. № 1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната" (с изменениями и дополнениями);

- 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 05.03.2004 г. № 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования";

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

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

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003 г. № 27/2967-6 (Инструктивное письмо "О психолого-медико-педагогической комиссии");

- Закон Орловской области от 22.08.2005 г. № 533-ОЗ "Об образовании в Орловской области".

2.6. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей

Заявление (Приложение 4).

В случае направления заявления в электронном виде через региональный либо федеральный порталы, заявление заполняется в электронном виде, согласованно представленной на региональном либо федеральном порталах электронной форме.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов

Основаниями для отказа в приеме и рассмотрении документов в ходе исполнения муниципальной услуги являются:

- 1) неполный объем сведений, содержащихся в заявлении на исполнение муниципальной услуги;
- 2) не поддаются прочтению текст запроса, фамилия и почтовый адрес заявителя в связи с неразборчивым почерком заявителя;
- 3) текст электронного обращения не поддается прочтению;
- 4) не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеются.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Прием граждан ведется по очереди.

Максимальное время ожидания устанавливается:

- В очереди при подаче заявки на выполнение муниципальной услуги – 30 минут;
- В очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 30 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок – до 20 мин.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в отделе общего и профессионального образова-

ния администрации Залегощенского района и образовательных учреждениях.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В органе, предоставляющем услугу, организуются помещения для приема заявителей. Помещения для оказания муниципальной услуги должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных. Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для оформления документов. Информационные стенды, столы для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.13.2. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в отделе общего и профессионального образования администрации Залегощенского района (Приложение 1 к настоящему Регламенту (далее - Регламент));

- непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях (Приложение 2 к Регламенту);

- через официальный сайт администрации Залегощенского района (www.admzalegosh.ru).

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

Для получения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично в муниципальное образовательное учреждение;

- по телефону в муниципальное образовательное учреждение;

- по адресу электронной почты муниципального образовательного учреждения;

Если информация, полученная в муниципальном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес начальника отдела общего и профессионального образования администрации Залегощенского района (303560, Орловская область, Залегощенский район, п.Залегощь, ул.М.Горького, 22, тел.2-17-48), заместителя Главы администрации, курирующего вопросы образования (303560, Орловская область, Залегощенский район, п.Залегощь, ул. М. Горького, 20, тел. 2-17-35).

Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- размещения информации на сайте.

Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками отдела общего и профессионального образования администрации Залегощенского района, а также муниципальных образовательных учреждений при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела общего и профессионального образования администрации Залегощенского района или муниципального образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел общего и профессионального образования администрации Залегощенского района осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном Интернет-сайте администрации Залегощенского района (www.admzalegosh.ru), путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных учреждениях (Приложение 2 к Регламенту).

Информационные стенды в образовательных учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес администрации Залегощенского района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты отдела общего и профессионального образования администрации Залегощенского района;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник отдела общего и профессионального образования администрации Залегощенского района, а также муниципального образовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название отдела образования или наименование муниципального образовательного учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муници-