

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории
Павлоградского муниципального района.**

I. Общие положения

1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению гражданам муниципальной услуги является «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее - муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Комитету образования (далее - образовательные учреждения), при осуществлении ими информационных услуг гражданам.

2. Отраслевым органом Администрации Павлоградского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района (далее - Комитет образования).

3. Исполнителями муниципальной услуги являются образовательные учреждения, непосредственно предоставляющие информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципального общеобразовательного учреждения начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

4. Заявителями являются родители (законные представители) детей в возрасте до 18 лет, а так же обучающиеся граждане, достигшие 18-летнего возраста (далее – Заявители).

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района: 646760, Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, д. 14. Телефон приёмной: (38172) 3 – 12– 03;
Адрес электронной почты: goorav@mail.ru

График работы Комитета образования:

понедельник – четверг с 8.30 до 18.00 часов; пятница-8.30 до 17.00 часов;
перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов.

Приёмные дни председателя Комитета образования– вторник с 10.00 до 12.30.

- выходные - суббота, воскресенье.

Юридические адреса, адреса электронной почты муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

6.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется гражданам непосредственно в образовательных учреждениях, Комитете образования:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- при личном обращении граждан;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

-на официальном сайте Администрации Павлоградского района www.pavlograd.omskportal.ru;

- на портале государственных услуг Омской области: <http://pgu.omskportal.ru>

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с Заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в муниципальное общеобразовательное учреждение, документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностным лицом:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о сроке предоставления муниципальной услуги.

9. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги

направляется Заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных). Информация о сроке, в течение которого будет предоставлена информация, и возможности ее получения Заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону и (или) электронной почте.

10. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения образовательного учреждения.

11. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

12. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом, предоставляющим муниципальную услугу. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
источники получения документов, необходимые для получения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождения);
время приема и выдачи документов;
сроки предоставления муниципальной услуги.

13. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченный орган предоставления муниципальной услуги – Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Исполнителем предоставления муниципальной услуги - муниципальные образовательные учреждения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача письменной информации (Приложение № 2 к настоящему регламенту), которая осуществляется по требованию Заявителя, либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги носит индивидуальный характер и напрямую зависит от объема и сложности информации, запрашиваемой

получателем муниципальной услуги.

2.4.1. Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги не должны превышать 15 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 «Об утверждении Типового положения образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;
- Постановлением Правительства РФ от 03 ноября 1994 года № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;
- Уставом Павлоградского муниципального района;
- Уставами муниципальных образовательных учреждений Павлоградского муниципального района;
- Иными нормативными актами.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги требуется:

- заявление (Приложение № 3 к Административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя.

Документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются посредством личного обращения Заявителя.

Требование иных документов от заявителя не предусмотрено.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов:

- с заявлением о предоставлении услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- в ходе проверки документов выявлены нарушения требований к перечню документов в п.2.6.

2.8. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги.

- заявление Заявителя.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. регламента;
- ликвидация, реорганизация учреждений;
- возникновение чрезвычайных ситуаций (Приложение № 4).

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Время регистрация заявления о предоставлении услуги – не более 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений осуществляется в общеобразовательных учреждениях Павлоградского муниципального района и Комитете образования.

Помещения для предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема Заявителей.

Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения.

- Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

2.13.2. Требования к местам для информирования

Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами (папками);

- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

На информационных стендах (папках) и на Интернет-сайте размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте Администрации Павлоградского муниципального района, извлечения из Административного регламента - на информационном стенде в здании муниципального общеобразовательного учреждения);

блок-схема, (Приложение 5 к настоящему Административному регламенту);
перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
местонахождение, режим работы, номера телефонов организаций, в которых Заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные показатели.

2.14.1. В число количественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- время ожидания услуги;
- график работы образовательных учреждений района.

2.14.2. В число качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

- достоверность информации о предоставляемой услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.14.3. В группу количественных показателей качества предоставляемой услуги входят:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб.

2.14.4. К качественным показателям оценки качества относятся:

- культура обслуживания (вежливость)
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- ознакомления Заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (в том числе с формами и образцами документов)» <http://pgu.omskportal.ru>

- консультирования Заявителя;
- получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

- прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрация заявления;
- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

3.2. Прием и рассмотрение документов

3.2.1. Основанием для начала административного действия по приему и регистрации документов от Заявителя является личное обращение или поступление в электронном виде заявления.

3.2.2. Должностное лицо осуществляющее прием документов и регистрацию:

- запрашивает дополнительную или уточняющую информацию у Заявителя (при необходимости).

3.2.3. Результатом исполнения административного действия является прием и рассмотрение документов Заявителя.

3.3. Регистрация документов

При обращении Заявителя в Комитет образования или муниципальное общеобразовательное учреждение специалист вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации входящих документов.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Предоставление информации (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) Заявителю:

При индивидуальном приеме Заявителю ответ предоставляется в момент обращения.

Максимальное время предоставления информации Заявителю составляет 15 минут.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при индивидуальном информировании обязано:

- представиться лично, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность;
- предложить Заявителю (представителю) представиться, назвав фамилию, имя, отчество;
- выслушать обращение и при необходимости уточнить поставленные в нем вопросы;

-представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим административным регламентом.

Конечным результатом индивидуального приема Заявителя на предоставление муниципальной услуги является:

- индивидуальное информирование по существу обращения;
- письменный ответ на обращение;
- ответ по электронной почте.

Работник, осуществляющий 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 предоставляющий услугу, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать.

Письменное обращение гражданина рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Учреждении.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются специалисты Комитета образования, руководители общеобразовательных учреждений.

4.1. В рамках исполнения муниципальной услуги проводятся мероприятия по контролю за предоставлением услуг, согласно действующему законодательству и муниципальным правовым актам Павлоградского муниципального района. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета образования и образовательных учреждений.

4.2. Текущий контроль над соблюдением порядка при предоставлении муниципальной услуги осуществляет председатель Комитета образования.

4.3. Основаниями для принятия решений о проведении мероприятий по контролю за предоставлением услуг являются:

- план работы Комитета образования;
- заявления, жалобы и предложения Заявителя;
- выявление несоответствий и (или) нарушений в области действующего законодательства РФ;
- необходимость проверки сведений, предоставленных Учреждениями;
- необходимость проверки исполнения распорядительных документов, предписаний, требований.

4.4. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок оспаривания решений и действий (бездействий) должностных лиц образовательных учреждений в Комитете образования Администрации Павлоградского муниципального района, а также должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов в действиях или бездействиях должностных лиц, нарушении положения Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, нарушении графика работы указанными лицами председателю Комитета образования, заместителю председателя Комитета

образования, главному специалисту Комитета образования, по адресу, указанному в Приложении № 6.

61. При обращении Заявителя устно к председателю Комитета образования, заместителю председателя Комитета ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

62. В письменном обращении указываются (Приложение 7):

- полное наименование органа, в который Заявитель направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество, соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица,

- фамилия, имя, отчество Заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- излагает суть предложения, заявления или жалобы;

- личная подпись Заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

63. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации) решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- обстоятельства, на основании которых Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

64. В случае необходимости в подтверждении своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению документы, либо их копии.

65. Если в письменном обращении не указана фамилия Заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Письменное обращение должно быть написано разборчиво, не содержать нецензурных выражений.

66. Обращения Заявителей, содержащие обжалование, действий или бездействия конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

68. Заявитель вправе обжаловать принятое решение, действие (бездействие) должностных лиц Комитета образования, образовательных учреждений в течение трех месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия) в судебном порядке.

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»

Список
муниципальных образовательных учреждений,
оказывающих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование учреждения	Юридический адрес учреждения	Телефон учреждения	ФИО руководителя	E-mail
1.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Павлоградская Гимназия» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 47а	2-34-07	Попруга Виталий Иванович	schoolpav@mail.ru
2.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Павлоградский лицей» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Тытаря,19	3-11-82	Жильцова Нина Алексеевна	pavlicey@mail.ru
3.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Хорошковская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646765 Омская область, Павлоградский район, с. Хорошки, ул. 10 Лет Совхоза, 23	5-51-73	Петров Андрей Геннадьевич	horoshki-shool@yandex.ru
4.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Богодуховская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646775 Омская область, Павлоградский район, с.	5-67-43	Лучинский Леонид Алексеевич	Bogoduhovsch@mail.ru

		Богодуховка, ул. Степная, 23			
5.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Новоуральская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646763 Омская область, Павлоградский район, с. Новоуральское, ул. Центральная, 22	5-25-47	Сапронович Наталья Михайловна	arman-2-sh@mail.ru
6.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Тихвинская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646768 Омская область, Павлоградский район, с. Тихвинка, ул. Школьная, 3	5-32-23	Гермизеева Елена Анатольевна	tihvinschool@mail.ru
7.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Южная средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646773 Омская область, Павлоградский район, с. Южное, ул. Садовая, 27	5-14-37	Бруев Андрей Васильевич	brueva-1959@mail.ru
8.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Логиновская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646776 Омская область, Павлоградский район, с. Логиновка, пер. Советский, 6	5-46-12	Мирошкина Юлия Ивановна	loginovkola@mail.ru
9.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Юрьевская средняя общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646774 Омская область, Павлоградский район, с. Юрьевка, ул. Центральная, 19	5-72-22	Снежко Галина Николаевна	yrievpavka61@mail.ru
10.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Милоградская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646770 Омская область, Павлоградский район, с. Милоградка, ул. Ленина, 16	5-83-24	Алексеевко Лариса Михайловна	milogradovsc_sk@mail.ru
11.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Краснодарская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646768 Омская область, Павлоградский район, д. Краснодарка, ул. Зеленая, 26	5-32-62	Суздаль Лариса Николаевна	krasnodarska_sc@mail.ru
12.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Глинкинская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646765 Омская область, Павлоградский район, д. Глинкино, ул. Школьная, 22	2-34-39	Чиликина Ирина Анатольевна	glinkino91@mail.ru
13.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Назаровская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, Павлоградский район, д. Назаровка, ул. Центральная, 21	2-33-06	Ибраева Фаина Газисовна	nazarovskaia_sc@mail.ru
14.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Белουσурская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646774 Омская область, Павлоградский район, д.	5-91-02	Коваль Татьяна Юрьевна	belousovka_sc@mail.ru

	Павлоградского муниципального района Омской области	Белоусовка, ул. Центральная, 21			
15.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Яснополянская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646765 Омская область, Павлоградский район, д. Ясная Поляна, ул. Центральная, 3-а	2-35-07	Жетписбаева Хауя Кайкеновна	oksana_mordovina@mail.ru
16.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Степная основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646773 Омская область, Павлоградский район, д. Степное, ул. Школьная, 10	5-15-85	Недодарова Галина Николаевна	stepnoe_sh@mail.ru
17.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Липовкутская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, Павлоградский район, д. Липов Кут, ул. Школьная, 14	2-33-03	Суханова Асем Балтовна	lipovkutskaia_sc@mail.ru
18.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Раздольненская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646772 Омская область, Павлоградский район, д. Раздольное, ул. Школьная, 4	5-14-51	Герань Василий Прокофьевич	rasdol.school@mail.ru
19.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Пашенно-Рошинская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646764 Омская область, Павлоградский район, д. Пашенная Роща, ул. Центральная, 34	5-25-46	Дудко Елена Юрьевна	pachenorocha_sc@mail.ru
20.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Кайдаульская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646772 Омская область, Павлоградский район, а. Кайдаул, ул. Зеленая, 1	5-83-25	Ахметова Лазат Зайкеновна	kaidaul22@mail.ru
21.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Кирибайская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646768 Омская область, Павлоградский район, д. Кирибай, ул. Школьная, 9	5-32-69	Сарбелова Гульнар Мырзабаевна	Kiribai.shkla2010@mail.ru
22.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Явлено-Покровская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646767 Омская область, Павлоградский район, д. Явлено-Покровка, ул. Советская, 2	5-91-80	Пиндюк Лариса Борисовна	y-pokrovka@mfil.ru
23.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Божедаровская основная общеобразовательная школа» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская область, Павлоградский район, д. Божедаровка, ул. Центральная, 10		Яненко Лариса Алексеевна	bogedarovka_schkola2010@mail.ru
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко»» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская обл, Павлоградский р-н, р.п Павлоградка, Пролетарская, 27	3-13-19	Пиндюк Светлана Анатольевна	

25.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка»» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская обл, Павлоградский р-н, р.п Павлоградка, Зеленая,15		Дисенко Светлана Викторовна	
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тихвинский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646768 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Тихвинка, Школьная,2	5-33-42	Бобкова Тамара Ивановна	
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хорошковский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646765 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Хорошки, Гагарина,,13	5-51-64	Фирсунина Лидия Дмитриевна	
28.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новоуральский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646763 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Новоуральское, Стадионная,5	5-21-26	Долженко Таисия Ивановна	
29.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Милоградский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646770 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Милоградка, Центральная,22		Яковенко Любовь Петровна	
30.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Богодуховский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646775 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Богодуховка, Степная,26а		Марченко Наталья Васильевна	
31.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Липовкутский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646760 Омская обл, Павлоградский р-н, д. Липов Кут, Школьная,14		Эккерт Наталья Алексеевна	
32.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Логиновский детский	646776 Омская обл, Павлоградский р-н, с.	5-46-28	Тесля Нина Петровна	

	сад» Павлоградского муниципального района Омской области	Логиновка, Центральная,28/2			
33.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Явлено-Покровский детский сад»	646767 Омская обл, Павлоградский р-н, д. Явлено-Покровка, Советская,2		Яковенко Надежда Александровна	
34.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Южный детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646773 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Южное, Каркашова,11	5-15-86	АлькееваЖанна Нурзадаевна	
35.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Юрьевский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646774 Омская обл, Павлоградский р-н, с. Юрьевка, Новая,2		Сыщенко Людмила Николаевна	
36.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Глинкинский детский сад» Павлоградского муниципального района Омской области	646765 Омская обл, Павлоградский р-н, д. Глинкино, Школьная,19	2-32-26	Кулиш Татьяна Владимировна	

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»

Информация

Выдана _____ ,

(Ф.И.О.)

о том, что в 20 __ - 20 __ учебном году в муниципальном общеобразовательном (образовательном) учреждении

(полное наименование по уставу)

реализуются следующие:

- образовательные программы начальной школы _____

- образовательные программы основной школы _____

- образовательные программы средней школы _____

- учебные планы _____

- рабочие программы учебных курсов _____

- предметы, дисциплины (модули) начальной
школы _____

- предметы, дисциплины (модули) основной
школы _____

- предметы, дисциплины (модули) старшей
школы _____

- годовой календарный учебный график (режим работы образовательного
учреждения) _____

Дата

Директор МКОУ (Ф.И.О.) _____

Подпись

М.П.

Приложение № 3 к
Административному регламенту
«Предоставление информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных
графиках»

Директору _____

(наименование образовательного учреждения
по Уставу)

(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

прошу предоставить информацию об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин
(модулей), годовых календарных учебных графиках в муниципальном
общеобразовательном (образовательном) учреждении (полное наименование по
Уставу) _____
_____) в 20 ____ - 20 ____ учебном году.

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Предоставление информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов
дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

Уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной
услуги

Уважаемая(ый) _____ !
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что _____
(название учреждения)

не может предоставить Вам муниципальную услугу в связи с

(указать причину отказа: неправильно оформлены документы и др.)

в соответствии с Вашим заявлением от _____.
(дата подачи заявления)

Дата

(должность специалиста)

(подпись специалиста)

Приложение № 6
к Административному регламенту
«Предоставление информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных
графиках»

Сведения о номерах телефонов,
по которым граждане могут сообщить о нарушениях положений
административного регламента предоставления муниципальной услуги

Наименование органа	Адрес	Номер телефона, факса	Адрес электронной почты
Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района	646760, Омская область, Павлоградский район, р.п.Павлоградка, ул. Пролетарская, д. 14.	(38172) 3 – 12– 03	goorav@mail.ru

Приложение №7
к Административному регламенту
«Предоставление информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих
программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных
графиках»

Председателю Комитета
образования Администрации
Павлоградского муниципального
района

(Ф.И.О. гражданина, адрес проживания, телефон)

ЖАЛОБА

На _____
(Решение, действие (бездействие) которого обжалуется)

Суть жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий) с указанием оснований, по
которым лицо, подающее жалобу, не согласно с принятым решением, действием,

бездействием)

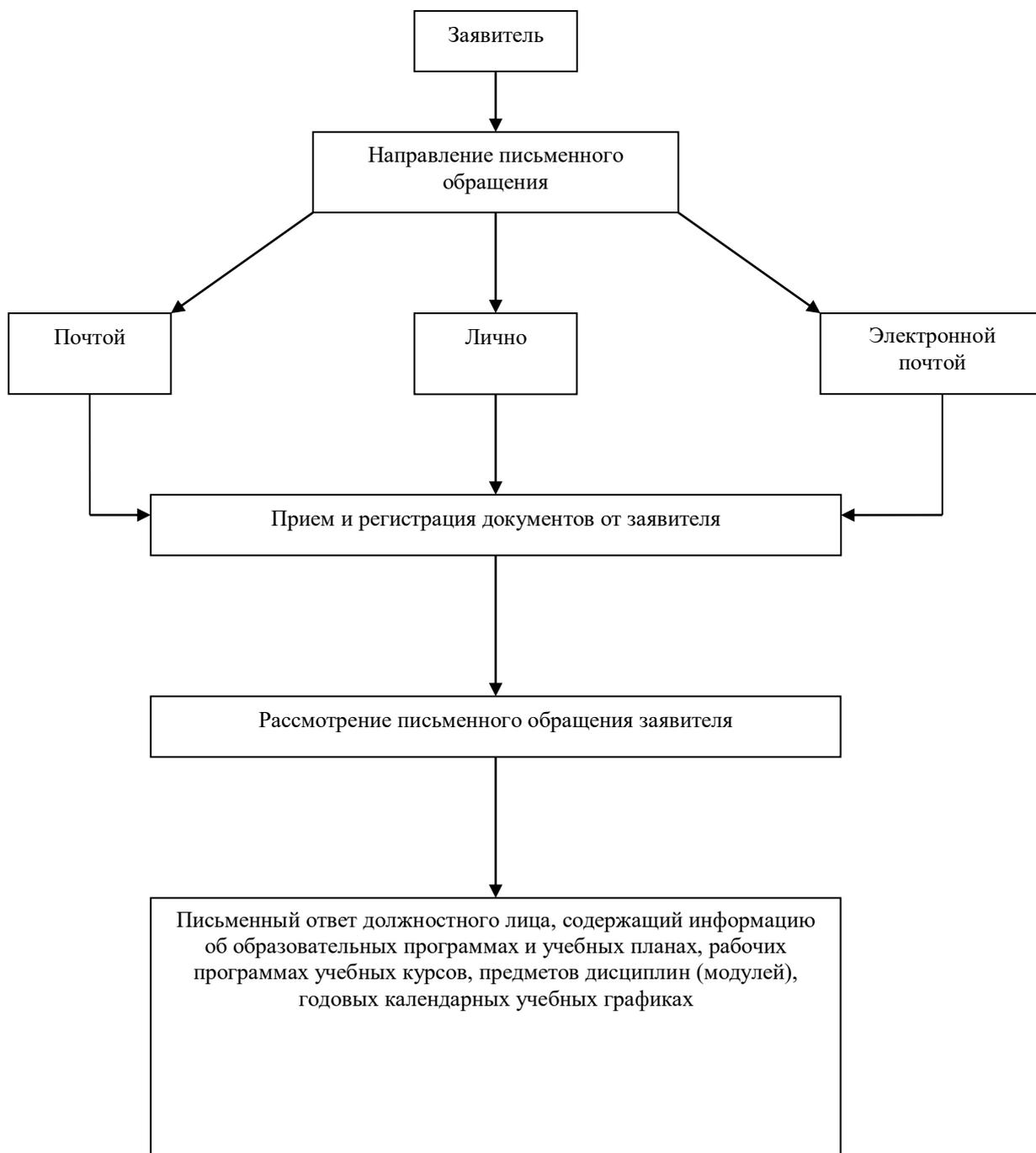
Перечень прилагаемых документов:

(дата)

подпись

Блок-схема

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



Пояснительная записка к регламенту муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках».

1. Для внедрения регламента расходов средств муниципального бюджета не предусмотрено.
2. В 2011 году за получением услуги не обратилось ни одного получателя.