



Соглас

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2025

р. п. Сосновка

1665

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Сосновского муниципального округа от 30.01.2024 № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Сосновского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить 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 Сосновского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Сосновского района:

- от 22.05.2013 № 511 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского района»;

- от 24.04.2014 № 493 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского района»;

- от 27.06.2016 № 282 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализуемых образовательных программах и учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» на территории Сосновского района»;

- от 19.01.2018 № 35 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализуемых образовательных программах и учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» на территории Сосновского района»;

- от 07.09.2018 № 526 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского района»;

- от 14.08.2019 № 436 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского района»;

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Сосновского муниципального округа Тамбовской области, разместить на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Сосновского муниципального округа С.В. Нагайцеву.

Глава Сосновского
муниципального округа



А.А. Дьяконов



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации округа
от 15.04.2025 № 665

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 Сосновского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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 Сосновского муниципального округа (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги между заявителем и муниципальной общеобразовательной организацией, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация).

1.2. Круг заявителей

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является один из родителей (законный представитель) ребенка.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями Сосновского муниципального округа, реализующими в соответствии с действующей лицензией программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющими свидетельство о государственной аккредитации (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и предоставляется посредством размещения в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Организации, размещения на информационных стендах, расположенных в муниципальных общеобразовательных организациях Сосновского муниципального округа (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» на территории Сосновского муниципального округа.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальными общеобразовательными организациями Сосновского муниципального округа.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги не может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю официальной информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных общеобразовательных организаций;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в режиме реального времени.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Документы, необходимые для предоставления услуги отсутствуют.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов с целью оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Организации составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Организации составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в режиме реального времени.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте.

2.12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. При ответе на телефонные звонки ответственное должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющее прием и консультирование, сняв трубку, должно представиться, назвав:

- наименование муниципальной общеобразовательной организации;
- должность;
- фамилию, имя, отчество.

Во время разговора произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми.

2.13.2. При устном обращении граждан ответственное должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющее прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дает ответ самостоятельно.

Если ответственное должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющее прием и консультирование, не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, необходимо предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое, удобное для посетителя время для консультации;
- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

2.13.3. Ответственное должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, осуществляющее прием и консультирование, обязано относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.13.4. Письменные разъяснения даются ответственным должностным лицом в пределах установленной им компетенции, в установленном порядке при наличии письменного обращения заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

Основанием для начала административной процедуры является утверждение или актуализация образовательных программах и учебных планов, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков.

Должностное лицо Организации выполняет следующие административные действия: размещает информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на официальном сайте общеобразовательной организации.

Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, так как оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги нет.

Результатом административной процедуры является получение заявителем следующей информации: об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

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»
 на территории Сосновского муниципального округа

Сведения
 о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах
 Интернет-сайтов и электронной почты муниципальных
 общеобразовательных организациях, предоставляющих муниципальную
 услугу

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Телефон	Адрес электронной почты, Интернет-сайта
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновская средняя общеобразовательная школа № 1	393840, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Красноармейская, д. 2	(847532) 26-5-02	E-mail: sosnovshkola@r32.tambov.gov.ru ; https://sosnovkaschool.osuslugi.ru/
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сосновская средняя общеобразовательная школа № 2 им. И.Ю. Уланова	393840, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Котовского, д.12	(847532) 26-1-71	E-mail: sosnovkas@r32.tambov.gov.ru ; https://shkola2sosnovka-r68.gosweb.gosuslugi.ru/
3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кулеватовская средняя общеобразовательная школа»	393852, Тамбовская область, Сосновский район, пос.Рабочий, дом 25 строение 35	(847532) 52-5-87	E-mail: kulevatshkola@r32.tambov.gov.ru ; https://shkolakulevatovskayarabochij-r68.gosweb.gosuslugi.ru/