



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1
тел: (88722) 989617 Email: m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» 05 2025г.

№ 88

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»

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», руководствуясь ст. 31 Устава муниципального района, администрация муниципального района «Гумбетовский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника МКУ «Управление образования МР «Гумбетовский район».

Глава
МР «Гумбетовский район»



Г.И. Галипов

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модуле), годовых
календарных учебных графиках»**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, при предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района МР «Гумбетовский район».

Круг заявителей

3. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка (далее – Заявителей), проживающие на территории муниципального района МР «Гумбетовский район». Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

4.1. посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте управления образованием администрации муниципального района

- на официальных сайтах муниципальных образовательных организаций (далее-Организации) согласно приложению №1)

- на едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru

4.2. По письменным обращениям. Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Адрес электронной почты для направления обращений: почтовый адрес, адреса электронной почты организации, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в приложении №1 и размещаются на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8-903-429-40-13 ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования РУО

Телефон – автоинформатора отсутствует.

Сведения о контактных телефонах организаций, предоставляющих муниципальную услугу, содержатся в приложении №1 и размещаются на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.3. Посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещении организаций, предоставляющих муниципальную услугу, предназначенном для приема обращений и заявлений.

График работы РУО

Понедельник – четверг: с 8.00 до 12.00 с 13.00 до 17.15 часов.

Пятница: с 08.00 до 16.00 часов.

Обеденный перерыв: понедельник- пятница: с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота – воскресенье: выходные дни.

Личный прием начальник РУО

Среда: с 10.00 до 17.00 часов

Пятница: с 14.00 до 16.00 часов

Телефон:

В предпраздничные дни время работы РУО по управлению образованием сокращается на 1 час.

Сведения о местонахождении РУО предоставляющего муниципальную услугу, размещаются на его сайте:

Сведения о местонахождении муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, предназначенных для приема запросов и заявлений физических и юридических лиц размещаются на официальных сайтах, указанных в Приложении №1 к настоящему административному регламенту.

4.4. На информационных стендах размещаются следующая информация:

- извлечения из административного регламента;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение №2);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- график работы РУО и организаций;

- адреса официальных сайтов и электронной почты РУО и организаций;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги.

5. Размещение указанной информации организуют РУО и организации, предоставляющие муниципальную услугу.

6. На официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» РУО и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- извлечения из административного регламента;
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адреса электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления услуги;
- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

7. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

8. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

8.1. При информации посредством телефонной связи должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления муниципальной услуги;
- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;
- сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;
- сведения об адресах официальных сайтов и электронной почты РУО и организаций;
- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

8.2. При информировании по запросу, поступающему по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающей 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных

курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

10. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация муниципального района МР «Гумбетовский район».

11. Осуществляет: управление образованием администрации муниципального района МР «Гумбетовский район» общеобразовательные организации (далее – исполнитель).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории муниципального района МР «Гумбетовский район».

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение №2 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости).

При предоставлении муниципальной услуги в устной форме или посредством обращения к информационным системам, информационным стендам – документы не требуются.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить

16. Документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

18. Действующим законодательством не предусмотрена необходимость услуг, которые являются обязательными для предоставления данной муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

19. За предоставление муниципальной услуги государственной пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов Заявителем не должно превышать 15 минут.

Сроки и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

21. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или полученное при личном обращении Заявителя, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

22. Заявление, поступившее Исполнителю, в электронной форме, регистрируется должностным лицом подразделения, ответственного за делопроизводство, в день его поступления.

23. Порядок приема и регистрации заявлений и документов устанавливаются: локальным актом комитета по управлению образованием, локальными актами муниципальных образовательных организаций, определяющими правилами документооборота, в том числе в автоматическом режиме.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

24. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

25. Помещения содержат места для ожидания приема и информирования граждан, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер пожарной безопасности. У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами.

30. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается текстовая информация, в том числе с образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

- стульями и столами для оформления документов.

31. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

32. При возможности около здания, где располагается Исполнитель, организуются парковочные места для автотранспорта. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Кроме того, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов должно быть выделено не менее 10% мест (но не менее одного места). На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

33. исполнитель должен быть оснащен рабочим местом с доступом к автоматизированным информационным системам, обеспечивающими:

- введение и хранение дела Заявителя в электронной форме;
- предоставление по запросу Заявителя сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги являются:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении муниципальной услуги;

- компетентность специалистов Исполнителя в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- вежливость и корректность специалистов Исполнителя;

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны Заявителя на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

35. Иные показатели, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Исполнителя, контактных телефонах другой контактной информации для Заявителей;

- возможность заполнения Заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение №2
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление информации
об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей) годовых календарных учебных
графиках»

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Директору _____

(наименование учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию образовательных программах и учебном плане, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовом календарном учебном графике моего сына/дочери _____, обучающегося _____ класса, в форме письменного информирования по адресу: _____

На обработку персональных данных согласен (на) _____

Решение об отказе, а предоставлении муниципальной услуги прошу (нужное подчеркивать)

- вручить лично
- направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе
- направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » ч.» _____ » мин

_____/_____

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Приложение №3

**к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление информации
об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей) годовых календарных учебных
графиках»**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных графиках

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

**Направление уведомление
Заявителю об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

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

**Сведения о местах нахождения, электронные адреса, сайты
общеобразовательных организаций – исполнителей муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Юридический и фактический адрес	Номер телефона,	электронный адрес
1	МКОУ "Арадирихская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Арадирих	89034287759	mkou_aradirikh@e- dag.ru
2	МКОУ "Аргванинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Аргвани	89288757120	mkou_argvani@e- dag.ru
3	МКОУ "Верхнеинховская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Верхнее Инхо	89634145351	mkou_verkhneinkhov @e-dag.ru
4	МКОУ "Игалинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Игали	89667410909	mkou_igali@e-dag.ru
5	МКОУ "Ингишинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Ингиши	89898678101	mkou_ingishi@e- dag.ru
6	МКОУ "Киятлинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Киятль	89064460217	mkou_kiyatli@e- dag.ru
7	МКОУ "Мехельтинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Мехельта	89280548779	mkou_mekhelti@e- dag.ru
8	МКОУ "Нижне-Инховская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Нижнее Инхо	89640121011	mkou_nizhneinkhov@ e-dag.ru
9	МКОУ "Ново- Аргванинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Новое Аргвани	89285538925	mkou_novoargvani@e- dag.ru
10	МКОУ "Тляратинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Тлярата	89280598146	mkou_tlyarata@e- dag.ru
11	МКОУ "Цилитлинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Цилитль	89285957008	mkou_tsilitli@e- dag.ru
12	МКОУ "Чиркатинская СОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Чирката	89038211760	mkou_chirkata@e- dag.ru
13	МКОУ "Кунзахская ООШ"	РД, Гумбетовский район, с. Кунзах	89898969986	mkou_kunzakh@e- dag.ru
14	МКОУ "Мехельтинская ООШ"	РД, Гумбетовский район, с. Мехельта	89285960422	mkou_mekhelta@e- dag.ru
15	МКОУ "Цанатлинская ООШ"	РД, Гумбетовский район, с. Цанатль	89896729878	mkou_tsanatli@e- dag.ru
16	МКОУ "Читлинская ООШ"	РД, Гумбетовский район, с. Читль	89285138366	mkou_chitli@e-dag.ru
17	МКОУ "Верхнеарадирихская НОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Верхний Арадирих	89348888965	mkou_verkhnearaderi kh@e-dag.ru
18	МКОУ "Ичичалинская НОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Ичичали	89285148267	mkou_ichichali_nosh @e-dag.ru
19	МКОУ "Тантаринская НОШ"	РД, Гумбетовский район, с. Тантари	89634277471	mkou_tantari@e- dag.ru