Российская Федерация
Администрация Комаричского муниципального района
Брянской области

Постановление

от «18»02. 2016 г № 91

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
о календарных учебных графиках» в новой редакции

В целях организации предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными организациями Комаричского муниципального района», исполнения Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Комаричского муниципального района от 24.03.2011 г. №118-а «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций»

постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), о календарных учебных графиках» в новой редакции.

2. Авдякову Е.Е., старшему инспектору администрации района, разместить настоящий регламент на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

3. Начальнику МУ-отдела образования администрации Комаричского муниципального района довести данный регламент до руководителей образовательных организаций и обеспечить его выполнение.

4. Постановление от 17.01.2014 г. №41 «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), о годовых календарных учебных графиках» считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам Л.В. Митрощенко.

Общий отдел

Глава администрации района В.Н. Кузин

Утвержден постановлением
администрации Комаричского
муниципального района
от «11»02. 2016 г. № 91

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

I. Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), о календарных учебных графиках» (далее Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги – предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), о годовых календарных учебных графиках.

1.3. Разработчик Регламента, орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – отдел образования администрации Комаричского муниципального района (далее - ОО).

Учреждения образования, предоставляющие муниципальную услугу: образовательные учреждения дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования (далее МОО).

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

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;
- Закон Брянской области от 08.08.2013 № 62-З «Об образовании в Брянской области»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- иными нормативно-правовыми документами.

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

1.6. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) детей, обучающиеся образовательных организаций района.

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Сведения о месте нахождения, номера телефонов для справок отдела образования размещаются в образовательных учреждениях района. Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ОО и муниципальными образовательными организациями (далее МОО). Место нахождения ОО: 242400, Брянская область, п.Комаричи, ул.Советская, д.21 т. 848355 9-10-71. График работы ОО: понедельник – четверг с 8-30 ч. до 17-45ч., пятница с 8-30 ч до 16-30ч. Перерыв на обед понедельник – четверг с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница – с 12.00 до 13.00ч. Адрес электронной почты: ic-kom@mail.ru. Адрес сайта: www.adminkom.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10-15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование о ходе осуществления муниципальной услуги проводится специалистом при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Письменные обращения заявителя рассматриваются специалистами с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.3. Если информация, полученная в муниципальном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес начальника отдела образования, специалиста отдела образования, курирующего предоставление муниципальной услуги.

2.1.4. Основными требованиями к информированию граждан являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информации;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

2.1.5. Информирование граждан организуется следующим образом:

индивидуальное информирование;

публичное информирование.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 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 образования или муниципальной образовательной организации.

2.1.6. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел образования 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).

2.1.7. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения, информационных стендов в МОО.

2.1.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, на официальных Интернет - сайтах муниципальных образовательных организаций, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных организациях.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента размещения информации на сайте администрации Комаричского муниципального района, на сайтах образовательных организаций. и ОО

2.2.2. Срок прохождения отдельных административных процедур:

Сотрудник муниципальной образовательной организации осуществляет сбор необходимой информации, фотоматериалов для размещения на сайте.

2.3. Копии документов, предназначенных для размещения на сайте, должны быть достоверными, работником МОО они должны быть сверены с оригиналом.

2.4. Информация, которую МОО размещают на сайте:

информация об учебных планах (с приложением копий);

информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (с приложением копий);

информация о календарных учебных графиках (с приложением копий);

иная информация, предусмотренная действующим законодательством.

2.5. Отдел образования размещает на своем сайте информацию о расположении сайтов МОО в сети интернет.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется круглосуточно с использованием сети Интернет, а также в образовательных учреждениях района, отделе образования в рабочее время.

2.6. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным и общедоступным для всех участников образовательного процесса.

III. Административные процедуры.

3.1. Процесс получения муниципальной услуги включает в себя ряд последовательных шагов, блок – схема которых приведена в Приложении 2 настоящего Регламента.

3.2.Подготовка информационных документов для размещения на сайте в электронном виде.

3.2.1. Сотрудниками муниципальной образовательной организации, отдела образования лично производится проверка документов, необходимых для размещения на сайте, информационных стендах, в электронном виде и на бумажном носителе.

3.3. Предоставление необходимой информации для родителей (законных представителей), общественности производится в муниципальной образовательной организации или в отделе образования в день обращения.

3.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо образовательной организации. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель учреждения.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановые.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий отдела образования на текущий год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел образования обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела образования, курирующим соответствующие вопросы образования.

4.4. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации организации;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью организации;
- документы, регламентирующие прием в организацию;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- документы, регламентирующие деятельность организации в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;

- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции организации.

4.8. Контроль осуществляется на основании приказа начальника отдела образования.

4.9. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги доводятся до учреждений в письменной форме.

4.10. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.10.1. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего:

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федеральнго закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Образец жалобы приведен в приложении 3 к настоящему регламенту.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п. 5.2.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.п. 5.2.1 настоящего регламента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Заявители могут сообщить о действии или бездействии должностных лиц, нарушений положений административного регламента, некорректном поведении или несоблюдении служебной этики:

- в отдел образования по телефонам: 9-19-43; 9-10-71;
- по почте по адресу:242400, Брянская область, п.Комаричи, ул.Советская, д.21.
- по адресу электронной почты отдела образования ic-kom@mail.ru.

6. Заключительные положения

Настоящий регламент является обязательным для исполнения всеми образовательными организациями, специалистами отдела образования при предоставлении муниципальной услуги.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

Приложение № 1

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных общеобразовательных организаций

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Адреса мест осуществления образовательной деятельности	Телефон, e-mail, сайт в сети Интернет
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аркинская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Аркинской сош в с. Лубошево	242407, Брянская область Комаричский район с. Аркино ул. Школьная, д.13 242408, Брянская область Комаричский район с. Лубошево ул. Садовая, д.10	848355-9-32-32 ark-kom@mail.ru kmr-ark.sch.b-edu.ru
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Бочаровская средняя общеобразовательная школа	242409, Брянская область Комаричский район п.Марьинка, ул. Мичурина, д.14	848355-9-72-30 boch-kom@mail.ru www.bocharovo.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Евдокимовская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Евдокимовской СОШ в с.Литиж	242422. Брянская область Комаричский район, с. Евдокимовка ул. Школьная, д.1 242404, Брянская область Комаричский район с. Литиж ул. Школьная, д.5	848355-9-44-40 evd-kom@mail. kmr-evd.sch.b-edu.ru
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Комаричская средняя общеобразовательная школа №1 Филиал МБОУ Комаричской сош №1 в д.Апажа Филиал МБОУ Комаричской сош №1 в с.Быхово	242400, Брянская область Комаричский район, ул. Ленина, д.11 242424, Брянская область Комаричский район д. Апажа ул. Озерная, д. 1 242410, Брянская область Комаричский район с. Быхово ул. Центральная д.20	8-48355-9-12-27 ksch1-kom@mail.ru kmr-1.sch.b-edu.ru
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лопандинская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Лопандинской сош в д.Кокино Филиал МБОУ Лопандинской сош в с.Радогощь	242425, Брянская область Комаричский район, п. Лопандино ул. Школьная, д.1 242403, Брянская область Комаричский район, д. Кокино ул. Центральная, д.1 242426, Брянская область Комаричский район с. Радогощь ул. Школьная, д.32	8-48355-9-21-32 lop-kom@mail.ru kmr-lpn.sch.b-edu.ru
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Комаричская средняя общеобразовательная школа №2 Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в д.Заречная Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в с.Шарово	242400, Брянская область Комаричский район, ул. Ленина, д.37 242410, Брянская область Комаричский район д. Заречная ул. Садовая, д.23 242410, Брянская область Комаричский район с. Шарово пер. Школьный, д.1	8-48355-9-13-28 ksch2-kom@mail.ru kmr-2.sch.b-edu.ru

	Филиал МБОУ Комаричской СОШ №2 в п.Владимировка	242405, Брянская область Комаричский район, п. Владимировка ул. Школьная, д	
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Луганская средняя общеобразовательная школа Филиал МБОУ Луганской СОШ с. Асовица Филиал МБОУ Луганской СОШ с.Бобрик	242413, Брянская область Комаричский район с. Игрицкое ул. Школьная, д.17 242414, Брянская область Комаричский район с. Асовица ул. Школьная д.1 242412, Брянская область Комаричский район с. Бобрик ул. Школьная, д.15	848355-9-53-42 lug-kom@mail.ru kmr-lgn.sch.b-edu.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Усожская средняя общеобразовательная школа филиал МБОУ Усожской сош с. Угревище филиал МБОУ Усожской сош с.Избичня филиал МБОУ Усожской сош в п. Тростенчик	242420, Брянская область Комаричский район с. Усожа ул. Школьная, д.6 242423, Брянская область Комаричский район с. Угревище ул. Школьная, д.1 242420, Брянская область Комаричский район с. Избичня ул. Заречная, д.32 242421, Брянская область Комаричский район п. Тростенчик ул. Школьная, д.1	848355-9-33-48 usj-kom@mail.ru kmr-usz.sch.b-edu.ru

Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты муниципальных дошкольных образовательных организаций

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Адреса мест осуществления образовательной деятельности	Телефон, e-mail
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Комаричский детский сад №2	242400, Брянская область Комаричский район ул. Кирова, д.42-а	848355-9-9-18-85 ds2-kom@mail.ru kmr-ds2.sch.b-edu.ru
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Комаричский детский сад №3	242400, Брянская область п. Комаричи ул. Комсомольская, д.55-в	848355-9-17-77 ds3-kom@mail.ru kmr-ds3.sch.b-edu.ru
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Комаричский детский сад №4	242400, Брянская область п. Комаричи ул. Лесная, д.7	848355-9-19-32 ds4-kom@mail.ru kmr-ds4.sch.b-edu.ru
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Лопандинский детский сад №1	242425, Брянская область Комаричский район п. Лопандино ул. Кирова, д.8А	848355-9-21-94 lopds-kom@mail.ru kmr-lopds.sch.b-edu.ru
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Марьинский детский сад	242409, Брянская область Комаричский район п. Марьинка ул. 70 лет Октября, д.2	848355-9-72-26 mards-kom@mail.ru kmr-mards.sch.b-edu.ru

Информация
о месте нахождения, номерах телефонов для справок, муниципальных учреждений дополнительного образования

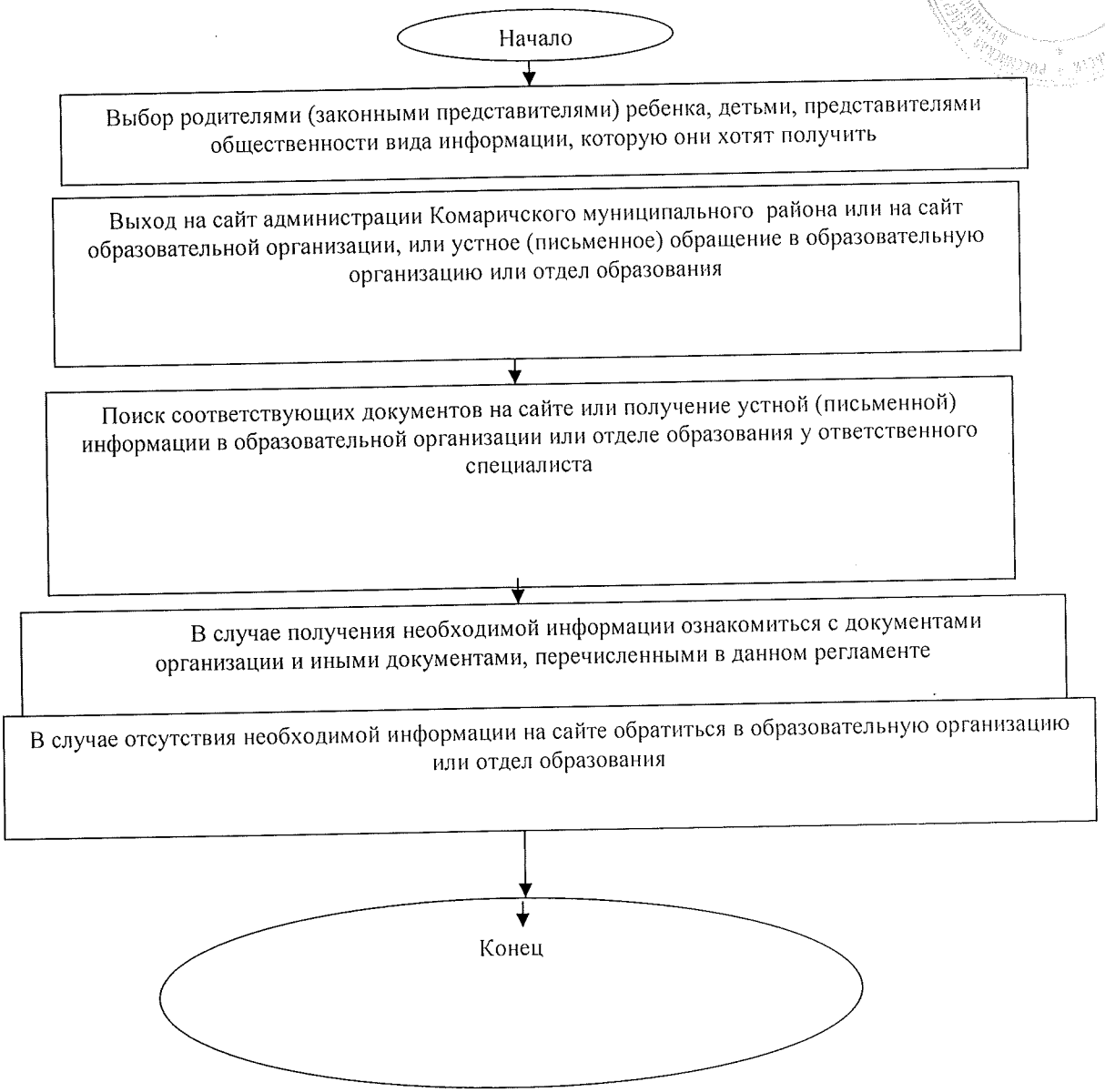
Наименование учреждения	Место нахождения учреждения	Номер телефона,

	(юридический адрес), фактический адрес	e-mail
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Комаричская детская школа искусств»	242400, Брянская область п.Комаричи, ул.Калинина, д.2	848355-9-63-77 kmr-muz.sch.b-edu.ru
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Комаричская детско-юношеская спортивная школа «Юность»	242400, Брянская область, п.Комаричи, ул.Советская, д.17	848355-9-17-89 kmr-dys.sch.b-edu.ru

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Комаричского района	242400, Брянская область, п.Комаричи, ул.Ленина, д37, кор.3	848355-9-65-06

Приложение 2

Блок схема общей структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»



Приложение 3

_____
(ФИО руководителя ответственного структурного подразделения)
от_____,
(ФИО заявителя)
Проживающего по адресу:_____
_____

Жалоба на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

Я, _____,
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу_____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени_____
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение стандарта качества муниципальной услуги_____,
допущенное_____
(наименование органа, должностного лица органа, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)
в части следующих требований:
_____
(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)
Я не согласен с решением и действием (бездействием) _____, так как _____
(изложить доводы)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:
обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)
обращение к руководителю организации, оказывающей услугу ____ (да/нет)
Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:
1. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)
2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)
3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)
4. _____
5. _____
6. _____
Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)
Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.
Ответ прошу направить _____
(адрес(а) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ)
ФИО _____
паспорт серия _____ №_____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный телефон_____

_____ _____
дата *подпись*