Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

__03.08.2011__ № __2649__

г. Биробиджан

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 распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением мэрии города от 11.11.2010 № 3741 «Об утверждении сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города и муниципальными учреждениями городского округа в электронном виде», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый 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».

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 11.03.2011 № 674 «Предоставление информации об образовательных

программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы мэрии города по социальным вопросам, образованию и культуре Копёнкину Л.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной информационной газете.

5. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Глава мэрии города А.Г. Пархоменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
от_____ № _____

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»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

Регламент размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области www.biradm.ru, а также на информационных стендах, размещенных в муниципальных общеобразовательных учреждениях любого вида, реализующих основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории городского округа (далее – МОУ) и на их официальных сайтах в сети Интернет.

1.2. Заявителями являются все заинтересованные лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется:

- в МОУ, информация о местонахождении которых приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

- в отделе образования мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – отдел образования), информация о местонахождении которого приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

II. 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. Муниципальную услугу на территории городского округа предоставляет мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города).

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются МОУ и отдел образования.

Ответственными работниками за предоставление муниципальной услуги являются работники и руководители МОУ, работники отдела образования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем устного, письменного ответа, содержащего информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по месту предоставления муниципальной услуги не более 10 минут;

- при устном обращении (по телефону) не более 10 минут;

- на официальных сайтах МОУ в сети Интернет в момент обращения.

2.4.2. На письменный запрос по предоставлению муниципальной услуги ответ направляется в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по почте (электронной почте) на адрес заявителя.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59);

- Федеральным законом от 27.07. 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;

- настоящим Регламентом;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает запрос. В запросе заявитель указывает всю необходимую информацию.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- если по данному запросу, представленному в письменной (электронной) форме ранее был дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов;

- если в запросе, представленном в письменной (электронной) форме о предоставлении муниципальной услуги заявитель не указал:

1) фамилию, имя, отчество;

2) почтовый или электронный адрес, по которому направляется ответ, уведомление о переадресации запроса;

- если заданы вопросы не по-существу.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не более 10 минут.

2.11.1. Датой принятия к рассмотрению письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших запросов.

2.11.2. Регистрация письменного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения.

2.11.3. Регистрация электронного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в течение двух рабочих дней.

2.12. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются средствами связи, информационными стендами, стульями, столами.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.14. Информирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется:

- лично в МОУ;

- по телефону;

- на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Если информация, полученная в МОУ, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в устной, письменной (электронной) форме обратиться в отдел образования.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- непосредственное информирование заявителя через официальные сайты МОУ в сети Интернет;

- устное информирование при личном обращении (по телефону) в МОУ или отдел образования;

- прием и регистрация письменных (электронных) запросов от заявителя;

- рассмотрение запроса заявителя руководителем МОУ;

- направление запроса по результатам их рассмотрения работнику МОУ;

- подготовка и направление ответа заявителю.

3.2. Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках подлежит размещению на официальных сайтах МОУ в сети Интернет и обновлению в течение

тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.3. При поступлении устного запроса (лично, по телефону) информирование заявителей осуществляется работником МОУ или отдела образования. Время устного консультирования не более 10 минут.

3.4. При поступлении письменного запроса, запроса по почте или в электронном виде ответ направляется в срок, установленный Федеральным законом № 59.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляет мэрия города.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет мэрия города.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) работников.

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

5.1. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) или решение работников в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба на действия (бездействие) или решение, осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента, подается в устной или письменной (в том числе электронной) форме.

Жалоба подается в мэрию города по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Ленина, 29 главе мэрии города, либо в отдел образования по адресу: 679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пионерская, 32а.

5.2. Сроки рассмотрения жалобы

Общий срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня ее регистрации и завершается датой письменного ответа заявителю.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы принимаются решения:

- удовлетворение жалобы;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.4. О принятом решении заявитель жалобы уведомляется не позднее трех календарных дней с момента принятия решения.

5.5. При повторной жалобе дополнительное рассмотрение жалобы заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в жалобе вопроса.

Приложение № 1
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 муниципальных общеобразовательных учреждениях

Наименование учреждения	Юридический адрес, телефон	ФИО руководителя	Электронная почта	Адрес сайта
1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом-Алейхема, 18 8 (42622) 20137	Лавриненко Наталья Георгиевна	school_1.06@mail.ru	http://www.bir-school1.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 с углублённым изучением отдельных предметов, языков и культуры еврейского народа»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 28 8 (42622) 40439	Комиссаренко Лилия Вольфовна	23–school@mail.ru	http://www.23-school.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 64721	Играшкина Ольга Павловна	mousosh04@mail.ru	http://4-school.ru

1	2	3	4	5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»	679017 ЕАО г. Биробиджан, ул. Бумагина, 5а 8 (42622) 62345	Бубашнёва Наталья Викторовна	bir–school–5@rambler.ru	http://bir-school-5.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»	679005 ЕАО г. Биробиджан, ул. Карла Маркса, 10 8 (42622) 49286	Устинова Ирина Анатольевна	sopka_6@mail.ru	http://birsopka6.narod.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. Советская, 66б 8 (42622) 66947	Павлова Людмила Михайловна	school7eao@mail.ru	http://school7eao.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	679016 ЕАО г. Биробиджан ул. Советская, 17 8 (42622) 66885	Тарасенко Вера Ивановна	bir–school8@yandex.ru	www.bir-school8.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом-Алейхема, 57 8 (42622) 40689	Мержиевская Людмила Георгиевна	school9.57 @mail.ru	http://bir-school9.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Шолом-Алейхема, 92 8 (42622) 64244	Давыдова Наталья Александровна	birscholl10@mail.ru	http://birsch10.narod.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	679014 ЕАО г. Биробиджан ул. Пионерская, 58 8 (42622) 61977	Кричевская Мария Максимовна	11pion58@mail.ru	http://school-11eao.ucoz.ru/

1	2	3	4	5
Муниципальное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 12»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Строительная, 19 8 (42622) 68407	Книга Елена Ивановна	12specschool@mail.ru	http://school12bir.ru.xsph.ru/
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 14»	679015 ЕАО г. Биробиджан, ул. 40 лет Победы, 25б 8 (42622) 25578	Зильберман Наталья Алексеевна	nachschool14@mail.ru	http://www.nachschool14.ru
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	679016 ЕАО г. Биробиджан, ул. Косникова, 19 8 (42622) 48378	Дубина Надежда Васильевна	sc16eao@mail.ru	http://www.sc16eao.ucoz.ru/
Муниципальное общеобразовательное вечернее (сменное) учреждение «Центр образования»	679020 ЕАО г. Биробиджан, ул. Кооперативная, 14 8 (42622) 61295	Гетманская Оксана Викторовна	co-eao@mail.ru	http://co-eao.narod.ru/p1aa1.html

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»

Сведения об отделе образования

Наименование учреждения	Юридический адрес	ФИО ответственного за предоставление муниципальной услуги	Должность	Время приема	Номер телефона	Электронная почта
Отдел образования мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области	679000 ЕАО г. Биробиджан, ул. Пионерская, 32а	Авачёва Марина Николаевна	начальник отдела	среда, 16.00-18.00	8 (42622) 6-32-84	biradm@eao.ru
		Трухина Виктория Николаевна	заместитель начальника отдела	пятница, 16.00-18.00	8 (42622) 2-20-72	