

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 19.12.2012 г. № 143
(в редакции от 10.05.2016 г. № 99, от 04.12.2017 г. № 206)**

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 муниципальных общеобразовательных учреждений Каменского городского округа»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Главы Каменского городского округа от 10.09.2015 N 2442 "Об утверждении порядка разработки, и утверждения административных регламентов, предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы, проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

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 муниципальных общеобразовательных учреждений Каменского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее распоряжение разместить на официальных сайтах Администрации Каменского городского округа, Управления образования Администрации МО «Каменский городской округ» и опубликовать в газете «Пламя».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике И.В. Кырчикову.

Глава городского округа

С. А. Белоусов

Утвержден
распоряжением Главы Каменского
городского округа от 19.12.2012г. №
143 (в редакции от 10.05.2016 г. № 99,
от 04.12.2017 г. № 206) «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 муниципальных
общеобразовательных учреждений
Каменского городского округа»

**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 муниципальных общеобразовательных
учреждений Каменского городского округа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 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 муниципальных общеобразовательных учреждений Каменского городского округа" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей данной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги.

2. Услуга носит заявительный характер. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица и их полномочные представители (далее - Заявитель).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках предоставляется Управлением образования Администрации МО «Каменский городской округ» (далее - Управление образования), муниципальными общеобразовательными учреждениями (далее – ОУ).

Адрес Управления образования: 623409, Свердловская область, город Каменск-Уральский, улица Революционная, 13., телефон: (3439) 36-50-73;

Часы работы: понед. – четверг, с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00, обед: с 12.30 до 13.18 ч.

Прием граждан по личным вопросам начальником Управления образования осуществляется по пятницам с 09.00 до 12.00 часов;

Информация о месте нахождения ОУ представлена в Приложении 1 к настоящему Регламенту. Информацию о графиках работы учреждений для

консультирования и приема заявителей можно получить непосредственно в учреждениях лично или по телефону.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) непосредственно в помещениях муниципальных общеобразовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и Управлении образования: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами ОУ, Управления образования;

2) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

3) на официальном сайте Администрации Каменского городского округа в сети «Интернет» путем размещения текста данного Регламента;

4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) при письменном обращении посредством почтовой связи или по электронной почте - в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 дней в адрес Заявителя посредством почтовой связи или электронной почты.

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, в чьи должностные обязанности входит исполнение данной функции, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставления информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных учреждений Каменского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

6. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные образовательные учреждения Каменского городского округа.

Предоставление муниципальной услуги образовательными учреждениями

координирует Управление образования.

7. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений Каменского городского округа.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по устному запросу - в устной форме в момент обращения Заявителя;
- по телефону - в день консультации специалиста;
- по письменному запросу услуга предоставляется в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации запроса Заявителя.

10. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде"
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 N 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования";
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 N 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 N 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования «Каменский городской округ».

11. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо обратиться в образовательное учреждение с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Заявитель обращается в учреждение лично с устным запросом или с заявлением по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Иных документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе находящихся в распоряжении учреждений, предоставляющих услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, не требуется.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- услуга не предоставляется в случае, если запрашиваемая Заявителем информация не относится к информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательных учреждений;

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

15. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, составленное в письменной форме или поступивший по сети Интернет в электронной форме, регистрируется в течение одного дня со дня его поступления.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях образовательных учреждений, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

5) вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями. Помещения должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

18. Для предоставления Заявителю муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений в журнале входящих документов. Устный запрос заявителя не регистрируется, информация предоставляется специалистом учреждения в форме консультации.

2) подготовка информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных учреждениях Каменского городского округа;

3) предоставление информации.

19. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательное учреждение, подача письменного заявления, либо получение документов по почте (электронной почте).

После обращения специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги:

- устанавливает личность Заявителя (в случае личного обращения);
- регистрирует заявление в журнале входящих документов.

Срок исполнения административного действия составляет 15 минут.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления (письменного, а также направленного по почте, в том числе электронной) в журнале входящих документов.

20. При устном обращении специалист образовательного учреждения, ответственный за предоставление информации, представляет Заявителю информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных учреждениях Каменского городского округа в момент обращения.

21. При поступлении письменного заявления специалист готовит проект ответа и направляет на подпись руководителю образовательного учреждения.

Специалист, ответственный за регистрацию, регистрирует письменный ответ в журнале.

Письменный ответ направляется по почте; при обращении с использованием электронной почты ответ направляется электронной почтой.

При письменном обращении специалист представляет Заявителю запрашиваемую информацию не позднее 30 дней со дня регистрации обращения.

Результатом исполнения административного действия является предоставление Заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках лично (при личном обращении), почтовым отправлением либо по электронной почте.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги специалистом составляется проект мотивированного отказа, который подписывается руководителем образовательного учреждения.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной услуги, осуществляет Управление образования, руководитель ОУ.

23. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных специалистов.

24. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Управления образования) и внеплановыми, которые осуществляются при поступлении жалоб заявителей.

25. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

26. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется комиссией, которая формируется на основании приказа Управления образования. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

27. Результаты проверки нарушений в осуществлении муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме.

28. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

29. Специалист, ответственный за осуществление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ

30. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) лиц, ответственных за предоставление Услуги, в досудебном и судебном порядке.

31. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) на имя руководителя общеобразовательного учреждения или начальника Управления образования администрации МО «Каменский городской округ».

32. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому адресована данная жалоба;

2) фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);

3) адрес (почтовый), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон (при его наличии);

4) суть жалобы (заявления);

5) личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы

препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, а также иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

33. Случаи обоснованного отказа в рассмотрении жалобы заявителя:

1) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в письменном обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

4) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

34. Жалоба возвращается подавшему его заявителю в случае:

1) если жалоба не подписана, либо подписана лицом, не имеющим права ее подписывать;

2) если текст жалобы не поддается прочтению.

После устранения указанных выше обстоятельств, жалоба может быть повторно подана в установленном Регламентом порядке.

35. Орган, в который обращается заявитель с жалобой (заявлением) на решение или действие (бездействие) должностного лица:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов потребителей услуг, их законных представителей;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет заявителя о направлении его жалобы на рассмотрение в подведомственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

36. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение или отказ на принятие жалобы, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдается заявителю (законному представителю) на руки.

37. При судебном обжаловании порядок и сроки обжалования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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
муниципальных общеобразовательных учреждений
Каменского городского округа»

Перечень общеобразовательных учреждений Каменского городского округа

| № | Полное название | Почтовый адрес | Ф.И.О. руководителя | Телефон | Электронный адрес | Сайт |
|----------|--|--|---------------------------------|----------------|------------------------------|---|
| 1. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бродовская средняя общеобразовательная школа» | 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Титова, 3. | Соколова Марина Алексеевна | 310-934 | 123101@list.ru | http://www.bsschool.ucoz.ru |
| 2. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Каменская средняя общеобразовательная школа» | 623459, Свердловская область, Каменский район, с. Позариха, ул. Механизаторов, 31. | Отрощенко Оксана Владимировна | 376-182 | 123102@list.ru | http://www.scpoz66.jumpa.ru |
| 3. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кисловская средняя общеобразовательная школа» | 623489, Свердловская область, Каменский район, с. Кисловское, ул. Ленина, 47. | Колобова Екатерина Владимировна | 372-543 | moukislovo@yandex.ru | http://www.mou-kislov.narod.ru |
| 4. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Клевакинская средняя общеобразовательная школа» | 623482, Свердловская область, Каменский район, с. Клевакинское, ул. Мира, 21А | Новохатко Леонид Александрович | 372-731 | klevakino@mail.ru | http://klevakino.ru.sedu.net |
| 5. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Колчеданская средняя общеобразовательная школа» | 623460, Свердловская область, Каменский район, с. Колчедан, ул. Ленина, 38. | Затяева Наталья Владимировна | 373-397 | www.shkola.ks.ru@mail.ru | http://www.kolheadan.ucoz.ru |
| 6. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Маминская средняя общеобразовательная школа» | 623487, Свердловская область, Каменский район, с. Маминское, ул. Ленина. | Москвина Ольга Геннадьевна | 372-467 | maminsk_school@mail.ru | http://www.scmam66.jumpa.ru |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--------------------------------|---------|-------------------|---|
| 7. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоисетская средняя общеобразовательная школа» | 623461, Свердловская область, Каменский район, с. Новоисетское, ул. Ленина, 30. | Сидорова Надежда Александровна | 375-142 | s123107@mail.ru | http://www.new-is.ucoz.ru |
| 8. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пироговская средняя общеобразовательная школа» | 623471, Свердловская область, Каменский район, с. Сипавское, ул. Советская, 11 «б». | Белюсова Валентина Григорьевна | 374-286 | 123108@mail.ru | http://www.raduga-umka.ucoz.ru |
| 9. | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» | 623480, Свердловская область, Каменский район, с. Покровское, ул. Школьная, 1 | Орлова Надежда Владимировна | 371-201 | 123109@mail.ru | http://www.pokrovkaschool.ucoz.ru/ |
| 10. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Рыбниковская средняя общеобразовательная школа» | 623486, Свердловская область, Каменский район, с. Рыбниковское, ул. Советская, 117. | Осинцева Зоя Константиновна | 374-707 | 123110@mail.ru | http://www.Rb-school.ucoz.ru |
| 11. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Сосновская средняя общеобразовательная школа» | 623488, Свердловская область, Каменский район, с. Сосновское, ул. Мира, 11. | Елфимова Елена Константиновна | 372-624 | 12311166@list.ru | http://www.scsos66.jumpa.ru |
| 12. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Травянская средняя общеобразовательная школа» | 623468, Свердловская область, Каменский район, с. Травянское, ул. Ворошилова, 9. | Парадеева Екатерина Ивановна | 372-243 | 123112@mail.ru | http://www.Travaynkaschool.ucoz.ru |
| 13. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Черемховская основная общеобразовательная школа» | 623465, Свердловская область, Каменский район, с. Черемхово, ул. Ленина, 45. | Грибанова Наталия Николаевна | 376-871 | ch-school@mail.ru | http://lcphim.ucoz.ru/ |
| 14. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Районная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа». | 623462, Свердловская область, Каменский район, п. Мартюш, ул. Бажова, 10. | Бокарева Татьяна Викторовна | 310-307 | | |

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 муниципальных
общеобразовательных учреждений
Каменского городского округа»

Директору _____

(наименование учреждения)

Ф.И. О. заявителя _____

Место регистрации (адрес): _____

_____ Те

лефон: _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках образовательного учреждения.

_____ " ____ " _____ 20__ года

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Управлению образования Администрации Каменского городского округа/ОО _____ на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.