

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Бодайбо

04.04.2014 г.

№156-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» на территории муниципального образования г.Бодайбо и района

В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, повышения качества и доступности предоставляемых ею муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» в новой редакции (прилагается).

1. Начальнику Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района С.Е.Наумовой:

1.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций;

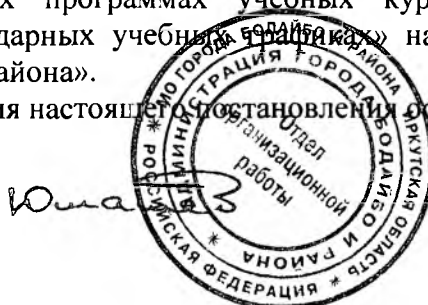
1.2. Обеспечить контроль соблюдения муниципальными образовательными организациями требований, установленных в административном регламенте, и обеспечить удовлетворение потребностей получателей муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Управляющему делами администрации г. Бодайбо и района Е.И.Шестаковой опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации на официальном сайте администрации г. Бодайбо и района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации г. Бодайбо и района от 26.07.2012 г. № 419 - п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» на территории муниципального образования г. Бодайбо и района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр



Е.Ю.Юмашев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках» разработан в целях повышения требований к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – Регламент).

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэра г. Бодайбо и района от 11.05.2011г. № 195 – п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления мэра г. Бодайбо и района от 01.07.2011г. № 305 – пп).

1.2. Регламент регулирует общественные отношения по предоставлению муниципальной услуги, а именно:

- устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения;
- формы контроля за исполнением Регламента,
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.3. Разработчик Регламента, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги - Управление образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - Управление образования).

Непосредственное предоставление услуги осуществляют муниципальные образовательные организации г. Бодайбо и района.

1.4. Получатели услуги:

- родители (законные представители) несовершеннолетних граждан;
- граждане, являющиеся обучающимися муниципальных образовательных организаций;
- юридические лица, заинтересованные в получении данной информации.

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением образования, а также муниципальными образовательными организациями, расположенными на территории МО г. Бодайбо и района.

1.5.2. Информация о местонахождении Управления образования:
666904, г. Бодайбо, ул. Урицкого, 33, тел/факс (8 39561) 5-17-02, тел. 5-23-11.

Адрес электронной почты: gorono@edubdb.ru

График работы управления образования: понедельник – пятница с 8.30 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Официальный сайт Управления образования (www.uobodaibo.ucoz.ru).

1.5.3. Информация о местонахождении муниципальных образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

1.5.4. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.5.5. Родители (законные представители), юридические лица вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Управление образования или в образовательную организацию (Приложение 2 к настоящему регламенту).

1.5.6. Муниципальная услуга предоставляется специалистами Управления образования или должностными лицами образовательной организации в различных формах (в зависимости от способа обращения граждан):

- а) в форме индивидуального информирования на личном приеме;
- б) в форме индивидуального информирования по телефону;
- в) в форме индивидуального письменного информирования;

1.5.7. Информирование на личном приеме осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования, либо графиком работы соответствующей муниципальной образовательной организации.

Время ожидания граждан при информировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

1.5.8. Информирование каждого гражданина на личном приеме специалист Управления образования либо должностное лицо муниципальной образовательной организации осуществляет не более 10 минут.

1.5.9. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования, предусмотренном п.1.5.2.

Информирование по телефону не должно продолжаться более 10-15 минут.

При информировании о муниципальной услуге по телефону, специалист Управления образования, а также должностное лицо муниципальной общеобразовательной организации, сняв трубку, должны представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название Управления образования или соответственно наименование муниципальной общеобразовательной организации.

1.5.10. Специалист Управления образования, либо должностное лицо муниципальной образовательной организации, осуществляющий индивидуальное информирование на личном приеме либо по телефону, должны принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости привлечь других специалистов. Время ожидания граждан при информировании на личном приеме либо по телефону не может превышать 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Управления образования, либо работник муниципальной образовательной организации, 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.

1.5.11. Родители (законные представители), юридические лица вправе обратиться с заявлением в письменном виде о предоставлении муниципальной услуги в Управление образования или в образовательную организацию (Приложение 3 к настоящему Регламенту).

В конце информирования специалист Управления образования, должностное лицо образовательной организации, осуществляющие прием и консультирование, должны кратко подвести итог разговора.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Полномочия по организации оказания муниципальной услуги возложены на Управление образования и муниципальные образовательные организации г. Бодайбо и района (далее – образовательные организации)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю полной и достоверной информации:

- об образовательных программах, реализуемых образовательной организацией на разных уровнях образования;
- об учебном плане образовательной организации;
- об учебном плане дополнительного образования предоставляемого в общеобразовательной организации;
- о календарном учебном графике общеобразовательной организации;
- о выборе обучающимися и их родителями (законными представителями) образовательных траекторий в соответствии с их образовательными потребностями.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

2.4.1. Время ожидания граждан при информировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

2.4.2. Информирование каждого гражданина на личном приеме осуществляется не более 10 минут.

2.4.3. Информирование по телефону не должно продолжаться более 10-15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга осуществляется на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Р.Ф. от 24.07. 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Р.Ф. от 06.10. 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Р.Ф. от 02.05 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Типовое положение об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09. 1997 г. №1204.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08. 2013 г. № 1015;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного

образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2000 № 1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

2.6. Требования к предоставлению документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Предоставление запрашиваемой информации не входит в полномочия Управления образования.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Срок регистрации запроса составляет 10 минут.

2.10. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

2.11.1. Для ожидания приема Заявителям отводятся специальные места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

2.11.2. Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат актуальную и исчерпывающую информацию по предоставляемой муниципальной услуге. На стенде должен быть представлен текст административного регламента, образцы заявлений, перечень необходимых документов, представляемых Заявителем с заявлением о предоставлении услуги, перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, контактные телефоны сотрудников, уполномоченных осуществлять действия по предоставлению услуги, другие необходимые документы для предоставления муниципальной услуги.

2.11.3 Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

3. Административные процедуры

3.2.3. Продолжительность приема гражданина у работника, осуществляющего прием и регистрацию заявления, при подаче заявления для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

3.2.4. Датой принятия к рассмотрению заявления считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших заявлений.

3.3. Максимальный срок предоставления услуги:

3.3.1. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в Управление образования осуществляется путем почтовых отправок. 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). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, в соответствии со ст. 12

Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.2. Подготовленный ответ, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией, направляется в письменном виде или по электронной почте.

3.3.3. Информирование на личном приеме осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования, либо графиком работы соответствующей образовательной организации.

Время ожидания граждан при информировании на личном приеме не может превышать 15 минут.

Информирование каждого гражданина на личном приеме специалист Управления образования либо должностное лицо образовательной организации осуществляет не более 15 минут.

3.3.4. Информирование по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Управления образования, либо графиком работы соответствующей образовательной организации.

Информирование по телефону не должно продолжаться более 10-15 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют заместитель начальника Управления образования и руководители муниципальных образовательных организаций.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

4.4. Специалисты Управления образования, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления образования, муниципальных образовательных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц управления образования и муниципальных образовательных учреждений

5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Обжаловать нарушение требований Регламента предоставления муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги.

За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение Регламента могут родители (законные представители). Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления указанной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в ее оказании, в вышестоящие органы и в судебном порядке.

5.3. Лицо, подающее жалобу, может обжаловать нарушение Регламента следующими способами:

- указание на нарушение требований Регламента должностному лицу муниципальной образовательной организации, Управления образования, оказывающему муниципальную услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента начальнику Управления образования, руководителю муниципальной образовательной организации, оказывающей муниципальную услугу;

- жалоба на нарушение требований Регламента муниципальной образовательной организацией, или должностным лицом муниципальной образовательной организации - в Управление образования;

- жалоба на нарушение требований Регламента Управлением образования или должностным лицом Управления образования - в администрацию г. Бодайбо и района.

Жалоба (в устной или письменной форме) регистрируется в журнале входящих документов.

5.4. Получатели муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично, направить жалобу по почте либо по электронным каналам связи.

5.5. Обращение должно быть подписано лицом, обратившимся с жалобой, и содержать:

- полное наименование - для юридического лица,

- фамилия, имя, отчество, место жительства, почтовый или электронный адрес - для физического лица;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- подпись руководителя (для юридического лица) или личная подпись (для физического лица) заинтересованного лица;

- дата.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

- суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и свободы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в письменном виде, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. Каждый гражданин имеет право получить, а органы, оказывающие муниципальную услугу, обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.8. По результатам рассмотрения обращения в течение трех рабочих дней заявителю сообщается решение по существу всех поставленных в обращении вопросов. Решение по обращению подписывается уполномоченным должностным лицом органа, которому направлена жалоба.

5.9. При обнаружении признаков неисполнения или ненадлежащего исполнения должностным лицом возложенных на него обязанностей в связи с принятым по обращению решением принимаются меры по привлечению этого лица к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных
курсов, предметах, дисциплинах
(модулях), годовых календарных
учебных графиках»

**Информация
о местонахождении, электронных адресах, телефонах муниципальных
образовательных организаций**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес юридический, адрес электронный	Ф.И.О. директора,	телефон
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	666904 г. Бодайбо ул. Урицкого, 51 pervayshkola1@ram bler.ru	Миряшкина Лариса Альбертовна	8 (39561)5-21-36
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3	666904 г. Бодайбо ул. Ремесленная, 47 bssh3@yandex.ru	Кудряшова Елена Алексеевна	8(39561) 5-24-08
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 4	666901 г. Бодайбо ул. 60 лет Октября, 77 Б scool490@mail.ru	Лазарева светлана Львовна	8(39561) 5-69-19
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Начальная школа - детский сад № 35 «Радуга»	666904 г. Бодайбо ул. Володарского, 89 Gimnaz_raduga@m ail.ru	Смола Ирина Иннокентьевна	8(39561) 5-11-24

5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста Начальная школа - детский сад № 7 «Сибирячок»	666904 г. Бодайбо, Бисяга ул. Школьная, 9 <u>bisiaga@mail.ru</u>	Кармадонова Ольга Олеговна	89500999705
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Мамаканская средняя общеобразовательная школа	666911 Бодайбинский район пос. Мамакан, ул. Набережная, 7 <u>mamakansosh@mail.ru</u>	Хетчикова Галина Николаевна	89500664236
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Балахнинская средняя общеобразовательная школа	666921 Бодайбинский район пос. Балахнинский, ул. Школьная, 2 <u>balaxninsk@mail.ru</u>	Княжецкая Светлана Викторовна	89041289816
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Артемовская средняя общеобразовательная школа	666925 Бодайбинский район пос. Артемовский, ул. Артемовская, 20 <u>sosh.artem@rambler.ru</u>	Перельгина Галина Михайловна	89500999703
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кропоткинская средняя общеобразовательная школа	666940 Бодайбинский район пос. Кропоткин, ул. Заречная, 2 <u>kropotkin_sosh20@mail.ru</u>	Данилова Татьяна Николаевна	89500999706

10	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мараканская основная общеобразовательная малокомплектная школа	666926 Бодайбинский район пос. Маракан, ул. Школьная, 46 <u>marakan10@mail.ru</u>	Мусенко Алена Георгиевна	89041196030
11	Муниципальное общеобразовательное учреждение Перевозовская средняя общеобразовательная школа	666960 Бодайбинский район пос. Перевоз, ул. Комсомольская, 5 shkola_perevoz@ mail.ru	Ворожцова Ирина Савельевна	89025144783
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение Центр образования (вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение	666904 г. Бодайбо Пер. Почтовый, 5 <u>cov143@mail.ru</u>	Жукова Татьяна Александровна	8(39561) 5-25-47
13	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №1 «Золотой ключик»	666904, Иркутская область, город Бодайбо, улица Байкальская, 10. <u>http://dszolotoikluchi.ucoz.ru/</u>	Ситникова О.А	8(39561) 5-24-07
14	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад для детей раннего возраста №2 «Золотинка»	666904, Иркутская область, город Бодайбо, улица Депутатская, 15 «а». <u>http://detsadzolotinka.ucoz.com/</u>	Колотова О.В.	8(39561) 5-18-69
15	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 «Брусничка»	666904, Иркутская область, город Бодайбо, улица Урицкого, 80. <u>http://brusnichka2012.ucoz.ru/</u>	Проценко О.А.	8(39561) 5-64-51
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Буратино»	666911, Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Мамакан, улица	Пундель Л.В.	8(39561) 78189

		Красноармейская, 34. http://detsadmamakan.ucoz.com/		
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №13 «Березка»	666901, Иркутская область, город Бодайбо, улица Петра Поручикова, 8 http://berezkabdb.ucoz.ru/	Бабкина В.В.	8(39561)5 6109
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Теремок»	666904, Иркутская область, Бодайбинский район, переулок Виллойский, 6 http://teremokbdb.ucoz.ru/	Кудрявцева Т.В	8(39561)5-25-91
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Капелька»	666960, Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Перевоз, улица Геологическая, 7. http://kapelyka.ucoz.ru/	Дьякова Н.Е.	89526172799
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16«Аленушка»	666940, Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Кропоткин, улица Заречная, 2. http://detsadalenyshka.ucoz.ru/	Верех Н.В.	89041160151
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 «Родничок»	666921, Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Балахнинский, улица Садовая, 5. http://rodnichokbdb.ucoz.ru/	Шуляковская Г.Е.	89500679995
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22 «Улыбка»	666925, Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Артемовский, улица Артемовская, 8. http://detsadartem.ucoz.ru/	Москаленко О.Н	89500999704

23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №32	666904, Иркутская область, г.Бодайбо, ул. Карла Либкнехта, 77. http://skaskabdb.ucoz.ru	Кочетова Т.В.	8(39561)5-15-58
24	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей - станция юных натуралистов	г. Бодайбо, ул. 30 лет Победа, 17а Сайт - http://naturalist.bodaibo.ru/ Электронный адрес - naturalistBodaybo@yandex.ru		
25	Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. К. Либкнехта, дом 87 Сайт http://ddtbod.ru Электронный адрес - moudodd@rambler.ru		
26	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования - детский оздоровительно-образовательный центр	666904, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Стояновича, 77 . Сайт - stadiondooz.ucoz.ru Электронный адрес - Stadion@ngs.ru		

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных
курсов, предметах, дисциплинах (модулях),
годовых календарных учебных графиках»

Заявление

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),
наименование юридического лица)

Место регистрации: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу предоставить информацию об образовательных программах (учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках), используемых в учебном процессе _____ класса.

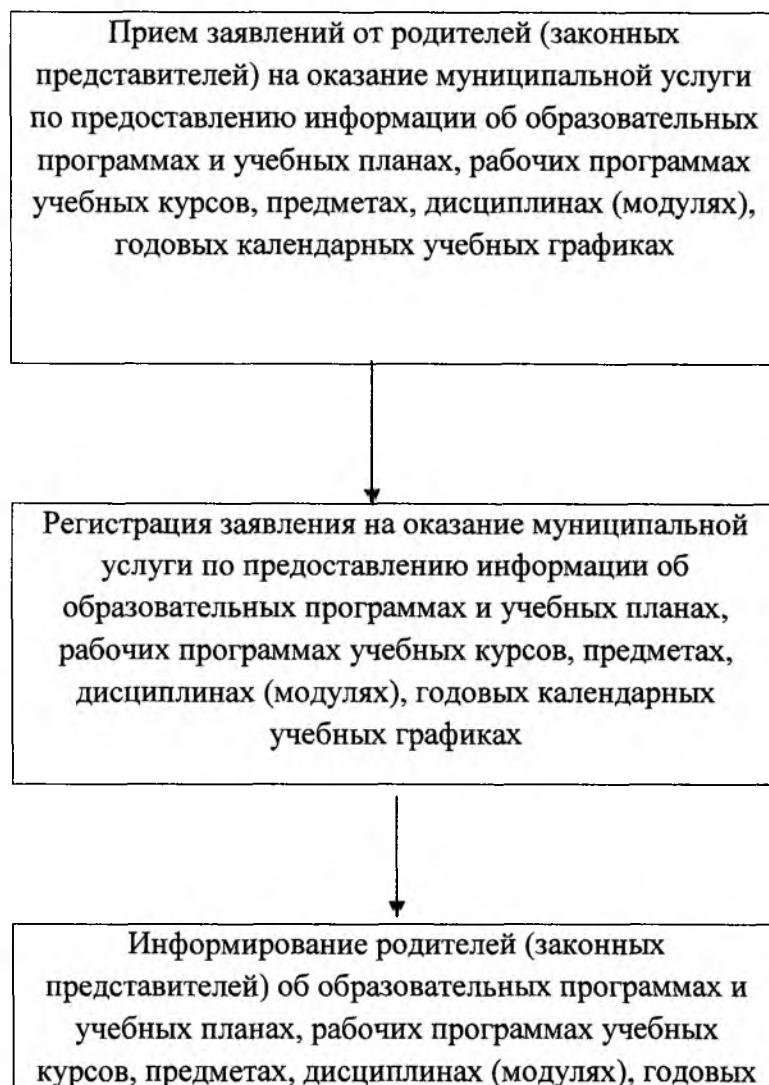
по адресу

_____ (почтовый адрес заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ года _____ (подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных
курсов, предметах, дисциплинах (модулях),
годовых календарных учебных графиках»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых
календарных учебных графиках**



календарных учебных графиках