

**Информация о порядке предоставления  
МАОУ СОШ п. Головановский»  
услуги об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных  
графиках.**

1. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – получатели услуги).

2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта, адресах электронной почты МАОУ размещена на официальном сайте Комитета образования администрации Балаковского муниципального района <http://www.obrbal.ru/>

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайтов, адресах электронной почты Комитета образования администрации Балаковского муниципального района размещена на официальном сайте Администрации Балаковского муниципального района <http://www.admbal.ru/>

3. Информация о МАОУ:

- Юридический адрес: 413807, Саратовская область, Балаковский район, п. Головановский ул. Новая, д. 11

- График работы: с понедельника по пятницу с 8:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00, суббота с 8:00 до 15:00

Телефон для справок: 8(8453) 65-37-44

Интернет-сайт:

Адрес электронной почты: [svetlana04.71@mail.ru](mailto:svetlana04.71@mail.ru)

4. Информация об образовательных программах и образовательных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках предоставляется гражданам непосредственно в МАОУ СОШ п. Головановский, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на сайтах образовательных учреждений в сети Интернет.

В МАОУ СОШ п.Головановский имеются информационные стенды со следующей информацией:

- образовательный план;

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения, дающее право на выдачу документа государственного и (или) установленного образца;

- основные образовательные программы, реализуемые образовательным учреждением;

- годовой календарный учебный график и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.

5. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

6. Оснований для отказа в предоставлении услуги или для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

7. Форма заявления, заполнение которого получателем услуги необходимо при получении услуги, указана в приложении 2 к настоящему.

8. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения государственной услуги:

- образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также программы дополнительного образования;

- учебные планы МАОУ;
  - рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, (модулей) МАОУ;
  - годовые календарные учебные графики МАОУ.
9. МАОУ размещает дополнительно информацию для ознакомления получателей услуги:
- Устав МАОУ;
  - лицензию на право ведения образовательной деятельности МАОУ;
  - свидетельство о государственной аккредитации МАОУ.
10. Основными требованиями к информированию получателя услуги о правилах исполнения услуги являются:
- достоверность предоставляемой информации;
  - четкость в изложении информации;
  - полнота информирования;
  - удобство и доступность получения информации;
  - оперативность предоставления информации.
11. Показатели доступности и качества услуги:
- возможность получения услуги средствами сети интернет;
  - наличие сайта МАОУ;
  - наличие страницы сайта с размещенной информацией;
  - обновление информации об услуге в течение 30 дней с момента соответствующих изменений.
12. Особенности предоставления услуги в электронной форме.
13. Заявитель имеет право посредством сети Интернет направить в МАОУ заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках МАОУ.
14. Результатом настоящего действия является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках МАОУ физическими лицами.
15. Способ фиксации результата выполнения процедуры: размещение на официальном сайте МАОУ информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.
16. Критерием принятия решения является поступление заявления, составленного по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку.
17. Результатом настоящего действия является регистрация заявления заявителя ответственным лицом МАОУ.
18. Способ фиксации результата выполнения процедуры: регистрация заявления в журнале учета обращений. Форма журнала учета обращений получателей услуги представлена в приложении 3.
19. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель МАОУ.
20. Рассмотрение обращения и направление ответа на обращение.
21. Ответственное лицо – МАОУ, осуществляет подготовку информационных материалов в соответствии с обращением заявителя и направляет ее заявителю посредством сети Интернет в течение 30 дней со дня обращения заявителя.
22. Критерием принятия решения о предоставлении информационных материалов МАОУ является содержание вопросов, поставленных в заявлении, оценка возможности дать ответ на поставленный вопрос в соответствии с законодательством.
23. Результатом настоящего действия является получение заявителем ответа, содержащего запрашиваемую информацию, посредством сети Интернет.

24. Способ фиксации результата выполнения процедуры является регистрация ответственным лицом МАОУ ответа на обращение заявителя в книге учета обращений.
25. Контроль за исполнением процедуры осуществляет руководитель МАОУ.

**Блок-схема**



**Образец заявления  
с указанием перечня интересующих вопросов при обращении в  
МБОУ СОШ п. Головановский  
за информацией об образовательных программах и учебных планах, рабочих  
программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых  
календарных учебных графиках  
экзамена, а также о результатах единого государственного экзамена**

Директору МБОУ СОШ п. Головановский  
Дородновой О.П.

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

прошу предоставить информацию о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (содержание вопроса заявителя в соответствии с п. 2.10 Порядка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**Форма журнала учета обращений граждан**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Электронный адрес заявителя	Содержание вопроса	Должностное лицо МБОУ (РЦОКО), ответственное за подготовку ответа заявителю	Дата регистрации ответа заявителю