Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШУЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 декабря 2013 г. N 1990

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"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 968, от 04.04.2019 N 349) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в действующей редакции, постановлением Администрации городского округа Шуя от 04.09.2009 N 1312 "Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и административных регламентах предоставления муниципальных услуг", Уставом городского округа Шуя Администрация городского округа Шуя постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (Приложение).

2. Комитету муниципальной службы и оргработы Администрации городского округа Шуя (Васильев А.А.) разместить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет и опубликовать настоящее постановление в "Вестнике городского округа Шуя".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить зам. Главы Администрации городского округа Шуя О.А. Белову.

Глава Администрации

городского округа Шуя

Н.В.КОРЯГИНА

Приложение

к постановлению

Администрации

городского округа Шуя

от 03.12.2013 N 1990

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ,

ПРЕДМЕТАХ, ДИСЦИПЛИНАХ (МОДУЛЯХ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ

УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации городского округа Шуяот 30.06.2016 N 968, от 04.04.2019 N 349) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическим лицом (далее - Заявитель) и образовательными организациями муниципального образования Ивановской области, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - образовательная организация), связанные с предоставлением образовательными организациями муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, о местонахождении образовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется в виде:

- размещения в помещениях образовательных организаций, на информационных стендах;

- размещения на интернет-сайте муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее - Порталы);

- проведения консультаций сотрудниками муниципальных образовательных организаций, ответственными за информирование.

1.3.2. Сведения о местонахождении муниципальных образовательных организаций представлены в [Приложении N 1](#P231).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными организациями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

При личном обращении Заявителя информация предоставляется в бумажном или электронном виде.

При обращении в электронной форме через Порталы предоставление Заявителю информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт образовательной организации, где данная информация размещена в открытом доступе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 мин.

При обращении в электронной форме через Порталы муниципальная услуга предоставляется автоматически.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", опубликованным 30 июля 2010 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 5247;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании", опубликованным 31 декабря 2012 г. в "РГ", Федеральный выпуск N 5976;

- Законом Ивановской области от 05.07.2013 N 66-ОЗ "Об образовании в Ивановской области", опубликованным в "Собрании законодательства Ивановской области" от 23 июля 2013 г. N 28 (647); в сборнике "Законы Ивановской области, постановления Ивановской областной Думы, иная официальная информация", июль, 2013 г., N 10;

- Уставом городского округа Шуя, опубликованным в Вестнике Администрации города Шуи и Шуйской городской Думы N 35 от 21 сентября 2005 г.;

- Уставами муниципальных общеобразовательных организаций;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в действующей редакции), опубликованным 8 октября 2003 г. в "РГ", Доп. выпуск N 3316;

- Абзац исключен. - Постановление администрации городского округа Шуя от 04.04.2019 N 349;

- настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения муниципальной услуги

2.6.1. При личном обращении для допуска на территорию образовательной организации лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вправе запросить у Заявителя документ, удостоверяющий личность (в соответствии с требованиями пропускного режима).

2.6.2. Требовать от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга является бесплатной для всех категорий граждан.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. При личном обращении регистрация не производится.

2.10.2. В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

При личном обращении:

2.11.1. Прием Заявителя осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Доступ Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги должен быть беспрепятственным (доступ в образовательные организации в соответствии с пропускным режимом).

2.11.5. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, осуществляет меры по обеспечению условий доступности объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

2.11.5.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.11.5.2. содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, а также сопровождение по территории объекта;

2.11.5.3. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

2.11.5.4. возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

2.11.5.5. размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости и наличии спроса, дублирование необходимой для получения услуги звуковой к зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.11.5.6. обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.11.5.7. оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

2.11.5.8. обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

2.11.5.9. предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.11.5.10. оказание должностными лицами организации, предоставляющей услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 2.11.5 введен Постановлением администрации городского округа Шуя от 30.06.2016 N 968)

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги (доступ в образовательные организации в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в образовательные организации по различным каналам связи, в т.ч. в электронной форме.

2.12.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

полнота предоставления услуги.

2.12.3. Ответственность за полноту предоставляемой информации несет общеобразовательная организация.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с [Приложением N 3](#P380)):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

3.1. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательную организацию, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы по форме, определенной в [Приложении N 2](#P347) к данному регламенту.

3.1.2. При личном обращении:

Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

3.1.3. При обращении в электронной форме:

Заявитель проходит авторизацию на Порталах, заполняет форму запроса [(Приложение N 2)](#P347).

При получении муниципальной услуги через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области Заявитель заполняет форму запроса [(Приложение N 2)](#P347).

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

3.2. Подготовка и предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках

3.2.1. При личном обращении.

Информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом образовательной организации на личном приеме Заявителя.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 30 мин запрошенную информацию, в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

3.2.2. При обращении в электронной форме.

Предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт образовательной организации, где данная информация размещена в открытом доступе.

4. Контроль исполнения административного регламента

предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем образовательной организации.

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) муниципальной образовательной

организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также

его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) муниципальной образовательной организации, должностного лица, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

1. Жалоба подается руководителю образовательной организации в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме.

2. Жалоба должна содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество лица, действия которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействии).

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим административным регламентом;

- затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Жалоба, поступившая руководителю образовательной организации, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательной организации принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу и направляет заявление для организации работы по предоставлению муниципальной услуги;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 5.5, а не пункт 5.6. |

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.6](#P210), Заявителю в письменной форме или, по его желанию, в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, руководитель образовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие правоохранительные органы.

Приложение N 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"

Перечень образовательных организаций

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование Учреждения | Почтовый адрес | Контактный телефон | E-mail | Адрес сайта ОУ | Часы работы |
| 1 | Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия N 1 городского округа Шуя Ивановской области | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. З. Касаткиной, 10 | 8 (49351) 38764, 38396 | gim-shuya@mail.ru | shuyaschool1.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 2 им. К.Д. Бальмонта | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Советская, 24 | 8 (49351) 38611, 38607 | school2@list.ru | shuyaschool2.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 3 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 3" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 81 | 8 (49351) 38500 | school-3.shuya@mail.ru | shuyaschool3.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 4 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 4" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Ярославская, 73 | 8 (49351) 49272, 49290 | schule40@mail.ru | shuyaschool4.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 5 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 7" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Кооперативная, 39 | 8 (49351) 45243, 45687 | shkola7@list.ru | shuyaschool7.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 6 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 8" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Вихрева, 65 | 8 (49351) 43492, 38416 | moycow8@mail.ru | shuyaschool8.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 7 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 9 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Свердлова, 127а | 8 (49351) 46309, 46280 | school9shuya@yandex.ru | shuyaschool9.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 8 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа N 10" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 1 Текстильная, 2-В | 8 (49351) 47385 | pugachevschool10@rambler.ru | shuyaschool10.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 9 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 11 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. Аникина, 21 | 8 (49351) 49345, 49413 | moiashkola11@mail.ru | shuyaschool11.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 10 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 15 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, Васильевский тракт, 26 | 8 (49351) 42340, 42583 | Shkoola15@mail.ru | shuyaschool15.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 11 | Муниципальное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа N 17 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 2 Мичуринская, д. 2а | 8 (49351) 47310, 47298 | Shuyaschool17@yandex.ru | shuyaschool17.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 12 | Муниципальное общеобразовательное учреждение "Начальная общеобразовательная школа N 18" | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, ул. 2 Первомайская, 20 | 8 (49351) 30815 | shuya.school18@yandex.ru | shuyaschool18.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |
| 13 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа N 20 | 155900, Ивановская обл., г. Шуя, 11 Мичуринская, 6 | 8 (49351) 47387, 48245 | sebas-204@rambler.ru | shuyaschool20.iv-edu.ru | 8.00 - 17.00 |

Приложение N 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"

 Директору образовательного учреждения

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении информации об образовательных программах

 и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,

 предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных

 учебных графиках

 Прошу предоставить информацию о

┌─┐

│ │ - образовательных программах;

└─┘

┌─┐

│ │ - учебном плане;

└─┘

┌─┐

│ │ - рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях);

└─┘

┌─┐

│ │ - годовом календарном учебном графике.

└─┘

Приложение N 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

последовательности административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление

информации об образовательных программах и учебных планах,

рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах

(модулях), годовых календарных учебных графиках"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Обращение Заявителя │

└───────────┬────────────────────────┬──────────────────────────┬─────────┘

 \/ \/ \/

┌────────────────────┐ ┌───────────────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ Личное обращение │ │В электронной форме├>│Вход на Портал гос. услуг│

└───────────┬────────┘ └──────────┬────────┘ └─────────────┬───────────┘

 \/ \/ \/

┌────────────────────┐ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────┐

│ Прием запроса │ │ Вход на региональный │ │Заполнение формы│

│ о предоставлении │ │ интернет-портал │ │ запроса │

│муниципальной услуги│ │Департамента образования│ └─────────┬──────┘

└───────────┬────────┘ │ Ивановской области │ │

 │ └────────────┬───────────┘ │

 │ \/ \/

 │ ┌────────────────────────┐ ┌────────────────┐

 │ │ Заполнение формы ├───>│ Предоставление │

 │ │ запроса │ │ информации │

 \/ └────────────────────────┘ └────────────────┘

┌──────────────────────────────┐

│ Подготовка и предоставление │

│ информации об образовательных│

│ программах и учебных планах, │

│ рабочих программах учебных │

│курсов, предметах, дисциплинах│

│(модулях), годовых календарных│

│ учебных графиках │

└──────────────────────────────┘