



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.06.2016 № 296

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области от 19.01. 2011 № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» (в редакции от 26.09.2011 № 797), руководствуясь статьей 22 Устава Ленинского муниципального района Волгоградской области,

администрация Ленинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района».

2. Постановление администрации Ленинского муниципального района от 23.01.2013 № 27 «Об утверждении административного регламента по предоставлению отделом образования администрации Ленинского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях Ленинского района программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава администрации
Ленинского муниципального района

Н.Н. Варваровский

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ленинского муниципального района

от 20.06.2016 № 296

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района».

1.2. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения Ленинского муниципального района (далее – Учреждения) (список Учреждений приведен в приложении 1).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок, при личном приеме, а также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации, размещается на информационных стендах отдела образования администрации Ленинского муниципального района (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 404620, город Ленинск, улица имени Ленина, 192.

График работы Отдела: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Справочные телефоны: 4-12-59 (начальник Отдела), 4-11-38 (заместитель начальника Отдела), 4-37-97 (специалисты), факс 4-14-35.

Адрес электронной почты: leninobr78@vlpost.ru

Адрес официального сайта администрации Ленинского муниципального района в сети Интернет: <http://adm-leninskiy.ru/>

1.4.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги проводится по двум направлениям:

1.4.2. 1. Публичное информирование производится путем:

- передача информации в подведомственные организации (образовательные учреждения района);
- размещение информации в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района: <http://adm-leninskiy.ru/>.

1.4.2.2. Индивидуальное информирование по обращению граждан осуществляется:

по телефонам: 4-12-59 (начальник Отдела), 4-11-38 (заместитель начальника Отдела), 4-14-35, 4-37-97 (специалисты) с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов. Длительность разговора в данном случае не должна превышать 10 минут;

- по факсу 4-14-35 прием письменных запросов и передача письменных документов по запросу осуществляются с 8-00 до 17-00 в объеме не более 2 страниц;

- по электронной почте: круглосуточно осуществляется прием письменных запросов на адрес leninobr78@vlpost.ru в форматах MSOffice 2003/2007, OpenOffice 3.0, PDF, объемом не более 2 МБ; с 8-00 до 17-00 осуществляется передача письменных документов по запросу, объемом не более 2 МБ, в указанных ранее форматах;

- по почте: 404620, ул. Ленина, 192, г. Ленинск, Волгоградская область, отдел образования администрации Ленинского муниципального района.

Запросы рассматриваются в порядке, предусмотренным Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.3. Информирование в месте оказания услуги осуществляется путем личного консультирования начальником Отдела, заместителем начальника Отдела, специалистами Отдела в порядке живой очереди, а так же путем размещения информации на информационных стендах Отдела и подведомственных общеобразовательных учреждений.

1.4.4. Заявители муниципальной услуги имеют право на досудебное (вне-судебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (функции) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района»

2.2. Исполнителями муниципальной услуги являются муниципальные образовательные учреждения (далее – Учреждения) (список Учреждений приведен в приложении 1 к настоящему Регламенту).

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР от 07.11.1990 № 45 ст.955);
- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 7, 21.01.2010);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ("Российская газета" от 31.12.2012 № 303, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31.12.2012 № 53 (часть I) ст. 7598);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», от 02.12.1995 № 234);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» ("Российская газета" от 16.03.2011 № 54);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 № 91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» ("Российская газета" от 08.09.2010 № 201);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета" от 23.10.2013 № 238);

- законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области» («Волгоградская правда» от 16.10.2013 № 193).

2.4. Получателями муниципальной услуги являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации в письменной или устной форме о реализации в общеобразовательных учреждениях Ленинского муниципального района программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. Сроки предоставления муниципальной услуги: письменное обращение заявителя в Отдел о предоставлении информации о правилах предоставления муниципальной услуги рассматривается в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предъявляются следующие документы:

- письменное обращение заинтересованного лица по вопросу предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Ленинского муниципального района;

- в случае необходимости в подтверждение доводов заявителя к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, не допускается.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие в письменном обращении фамилии, имени, отчества Заявителя, направившего обращение, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия, имя, отчество и почтовый адрес Заявителя;

- наличие данного Заявителю ранее ответа по существу поставленных в письменном обращении вопросов.

2.9. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.10. Муниципальная услуга исполняется без взимания платы с Заявителей.

2.11. Время ожидания Заявителя при подаче документов для получения муниципальной услуги у сотрудника Отдела не должно превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Запросы, направленные в Отдел почтовым отправлением или полученные при личном обращении Заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства. Продолжительность приема Заявителя у сотрудника Отдела, осуществляющего прием документов, при подаче документов для получения муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам, правилам противопожарной безопасности.

2.13.2. В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. На информационных стендах, на официальном сайте Отдела размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образец заявления (приложение 2 к настоящему Регламенту).

2.13.4 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть обеспечены беспрепятственным доступом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии со статьей 15 Федерального закона Российской Федерации от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- удобство и доступность получения информации.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги (функции) в электронной форме:

2.15.1. Возможно получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг при условии заключения соглашения о взаимодействии между администрацией Ленинского муниципального района с многофункциональным центром.

2.15.2. Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках её предоставления размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте уполномоченного органа, на информационных стендах. Информация размещается в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функции)» (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.ru), на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района (adm-leninskiy.ru/).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.1. Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения, настоящим регламентом.

3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду общеобразовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель Учреждения.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием документов от Заявителя;
- регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги в журнале регистрации;
- рассмотрение письменного обращения Заявителя;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка и направление ответов Заявителям.

Описание последовательности прохождения процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение 3 к настоящему регламенту).

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов от Заявителя является личное обращение, поступление по почте или в электронном виде в Учреждение письменного обращения Заявителя об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополни-

тельного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района.

3.5. Сотрудник Учреждения, осуществляющий прием документов от Заявителя при его личном обращении, принимает обращение (запрос) Заявителя вместе с приложенными к нему документами (при наличии их у Заявителя) и регистрирует обращение (запрос) Заявителя в журнале регистрации в день обращения Заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.6. При поступлении в Учреждение обращения Заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя, сотрудник, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте распечатывает обращение, регистрирует его в установленном порядке и направляет пользователю в течение 1 рабочего дня, следующего за поступлением обращения уведомление о приеме к рассмотрению его обращения.

3.7. После регистрации обращений (запросов) Заявителей сотрудник Учреждения, ответственный за регистрацию документов, передает их на рассмотрение руководителю Учреждения в день их регистрации.

3.8. Руководитель Учреждения:

- определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа Заявителю (далее – исполнитель);
- дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка и срока исполнения.

3.9. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;
- готовит проект ответа на письменное обращение и не позднее 1 дня до истечения срока предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства представляет на подпись руководителю Учреждения.

После подписания ответа на письменное обращение Заявителя руководителем Учреждения делопроизводитель направляет его Заявителю. Ответ на обращение, поступившее в Учреждение по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанному в письменном обращении.

3.10. Результатом исполнения административного действия является полученный Заявителем письменный ответ должностного лица Учреждения, содержащий информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений ответственными работниками Учреждения по исполнению настоящего Регламента осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги 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.

Контрольные мероприятия в отношении исполнителей, оказывающих муниципальную услугу, проводятся Отделом на основании приказа начальника Отдела. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным приказом начальника Отдела. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Отдел физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Результаты проверки оформляются в письменной форме в виде справки. Результаты проверки, проведенной на основании поступившей жалобы, доводятся до сведения Заявителя в письменной форме.

4.3. Должностные лица Учреждения несут ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с Регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных Регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Ленинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ленинского муниципального района;

7) отказ органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в администрацию Ленинского муниципального района (далее по тексту – Администрация).

2. Жалоба может быть направлена на имя главы администрации Ленинского муниципального района по почте в Администрацию по адресу: 404620 Волгоградская область, город Ленинск, улица имени Ленина 209; либо направлена в электронном виде по адресу: ra_lenin@volganet.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилии, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативно правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Ленинского муниципального района;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, тотчас направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Ленинского муниципального района от 20.06.2016 № 296

Список

муниципальных общеобразовательных учреждений – исполнителей муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района»

№ п/п	Наименование ОУ	Ф.И.О. директора	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны Адрес сайта Адрес электронной почты
1.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа № 1» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Костина Марина Михайловна	ул. Ленина, д. 241, город Ленинск, Волгоградская область, 404620	Понедельник-пятница с 8.00-16.00ч. Суббота с 8.00-14.00ч. Выходной – воскресенье	4-11-76 leninskisch1.narod.ru <u>INEKO_07@mail.ru</u>
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа № 2» Ленинского	Пачина Марина Геннадьевна	ул. Первомайская, д.1, город Ленинск, Волгоградская область, 404620	Понедельник-пятница с 8.00-16.00ч. Суббота с 8.00-14.00ч. Выходной –	4-11-31 lensmid2007.narod.ru u <u>LENSMID2@yandex.ru</u>

	муниципального района Волгоградской области			воскресенье	
3.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Ленинская средняя общеобразовательная школа № 3» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Чурзина Ирина Михайловна	ул. Ленина, д.33, город Ленинск, Волгоградская область, 404621	Понедельник-пятница с 8.00-19.00ч. Суббота с 8.00-14.00ч. Выходной – воскресенье	4-44-73 leninskisch3.hut2.ru cjkywt43@yandex.ru
4.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Заплавинская муниципальная средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Кондратьева Галина Владимировна	ул. 60лет Октября, д.9, с. Заплавное, Ленинский район, Волгоградская обл. 404609	Понедельник-пятница с 8.00-18.00ч. Суббота с 8.00-14.00ч. Выходной - воскресенье	4-93-73 Zaplavshkola.narod.ru zaplavinskajashkola@yandex.ru
5.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Царевская средняя общеобразовательная школа Ленинского муниципального района Волгоградской области	Димитрова Ирина Николаевна	ул. Ленина, д.17а , с. Царев Ленинский район, Волгоградская обл. 404611	Понедельник- пятница с 8.00-18.00ч. Выходной – суббота, воскресенье	4-83-31 schoolzarev.narod.ru schoolzarev@mail.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Покровская	Солохина Надежда Александровна	ул. Школьная, д.1, с. Покровка, Ленинский район, Волгоградская обл. 404615	Понедельник- пятница с 8.00-16.00ч.	4-55-24 Pokrovschool.narod.ru pokrovschool@

	средняя общеобразовательная школа Ленинского муниципального района Волгоградской области			Выходной – суббота, воскресенье	rambler.ru
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Ильичевская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Соколов Александр Николаевич	ул. Школьная, д.15, пос. Путь-Ильича, Ленинский район, Волгоградская обл. 404603	Понедельник пятница с 8.00-17.00 Выходной-суббота, воскресенье	4-71-67 ilshkola.webstolica.ru shkola15.07@mail.ru
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Рассветинская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Черненко Кирилл Александрович	ул. Школьная, д.8, пос. Рассвет, Ленинский район, Волгоградская обл. 404605	Понедельник-пятница с 7.30-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-52-32 rassvetsk.webstolica.ru rassschool@mail.ru
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Коммунаровская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Антонцева Надежда Анатольевна	ул. Школьная, д.10, пос. Коммунар, Ленинский район, Волгоградская обл. 404607	Понедельник-пятница с 7.30-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-56-99 ximik-kommunar.narod.ru no9kommunar@mail.ru

10.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Соколова Надежда Геннадьевна	ул. Колхозная, д.2, пос. Степной, Ленинский район, Волгоградская обл. 404602	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-62-24 step-shkola@mail.ru
11.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Каршевитская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Прокудина Ольга Викторовна	ул. Набережная, д.1, с. Каршевитое, Ленинский район, Волгоградская обл. 404614	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-73-74 karschool.narod.ru karschool@mail.ru
12.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Колобовская средняя общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Петрова Людмила Анатольевна	ул. Гагарина, д.4, с.Колобовка Ленинский район, Волгоградская обл. 404613	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-77-49 kol-shol.narod.ru kol.shol@mail.ru
13.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Маякоктябрьская средняя общеобразовательная школа» Ле-	Мухатова Алевтина Тасбулатовна	ул. Ленина, д.14, пос. Маяк Октября, Ленинский район, Волгоградская обл. 404606	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-65-38 moscoll.narod.ru moscoll@yandex.ru

	нинского муниципального района Волгоградской области				
14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Малаяевская основная общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Байкина Зария Хабибовна	ул. М. Джалия, д. 1, с. Малаяевка Ленинский район, Волгоградская обл. 404610	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Выходной-суббота, воскресенье	4-86-10 malajevka.narod.ru m_msoch@mail.ru
15.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Крылова Галина Николаевна	ул. Гагарина, д.9, г. Ленинск, Волгоградской обл. 404620	Понедельник-пятница с 8.00-17.00ч. Суббота с 8.30-12.00ч. Выходной - воскресенье	4-20-39 vecherka92.narod.ru vecherka@list.ru
16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Бахтияровская начальная общеобразовательная школа» Ленинского муниципального района Волгоградской области	Кутуева Ольга Васильевна	ул. Л. Чайкиной, д. 12, с. Бахтияровка, Ленинский район Волгоградской обл. 404617	Понедельник-пятница с 8.00-14.0 Выходной-суббота, воскресенье	4-57-79 bahyarschool@yandex.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Ленинского муниципального района от 20.06.2016 № 296

№ _____ « _____ » _____ 20__ г

Директору муниципального образовательного учреждения _____

Родителя (законного представителя)

(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес (место фактического проживания или места регистрации):

Город _____ улица _____

Дом _____ квартира _____

Телефон _____

E-mail _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о реализации в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

_____ " _____ " _____ 20__ года
(подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Ленинского муниципального района от 20.06.2016 № 296

БЛОК-СХЕМА

к Административному регламенту «Предоставление информации о реализации в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ленинского муниципального района, программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ»

