

Принят на заседании педагогического совета
МОУ Сарафановская СШ ЯМР
«11» января 2021 г. (протокол № 1)

Согласовано с советом родителей
«11» января 2021г (протокол № 1)

Утверждено приказом
от «11» января 2021 № 1
Директор школы
Козловская С.Г.



ПОРЯДОК
предоставления в электронной форме услуги
«Предоставление информации об образовательных программах
и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления в электронной форме услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность действий, а также порядок взаимодействия между участниками процесса предоставления в электронной форме услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее – Услуга).

1.2. Наименование услуги - «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

1.3. Непосредственное оказание услуги осуществляет муниципальное общеобразовательное учреждение «Сарафановская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее - учреждение).

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный Закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме (в действующей редакции);
- постановление Правительства Ярославской области от 15.08.2011 № 599-п «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых в Ярославской области государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями и предоставляемых в электронной форме» (в действующей редакции);
- Устав.

1.5. Заявителем на получение услуги является любое физическое или юридическое лицо (далее – Заявитель).

1.6. Для получения услуги заявителю не требуется предоставлять обращения, заявления и иные документы.

1.7. Конечным результатом предоставления услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, реализуемых в учреждении.

1.8. Услуга предоставляется при наличии у заявителя технического устройства, оснащённого выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Заявитель обращается через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» на сайт учреждения (<https://saraf-yar.edu.yar.ru>).

1.9. Услуга предоставляется в режиме реального времени.

1.10. Услуга предоставляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата при оказании услуги не взимается.

1.11. Основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги отсутствуют. Невозможность получения услуги может быть связана с техническими сбоями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не зависящими от поставщика услуги.

1.12. Порядок информирования о порядке предоставления услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется учреждением.

Местонахождение и почтовый адрес: 150508 Ярославская область, Ярославский район, с.Сарафоново, д.55

Адрес официального сайта <https://saraf-yar.edu.yar.ru/>.

Адрес электронной почты: sarafonovo55@mail.ru

Справочные телефоны: 43-25-66, 43-25-67

1.13. График работы: 8.00 часов – 17.00 часов

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур информационно-телекоммуникационного взаимодействия, требования к порядку их выполнения в электронной форме

2.1. Предоставление услуги состоит из следующих процедур:

- размещение учреждением информации об услугах на своём официальном сайте <https://saraf-yar.edu.yar.ru>.
- обращение заявителя на официальный сайт учреждения <https://saraf-yar.edu.yar.ru> напрямую.

2.2. Размещение информации об услугах на официальном сайте учреждения.

2.2.1. Сотрудник учреждения, ответственный за размещение информации, размещает информацию об услугах, реализуемых учреждением, в соответствующем разделе сайта учреждения.

2.2.2. Информация актуализируется не позднее 15 октября и при внесении, изменений утвержденных приказом по учреждению, в течение 10 дней.

Ответственное должностное лицо – сотрудник учреждения, ответственный за размещение информации.

2.3. Обращение заявителя на сайт учреждения.

2.3.1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» напрямую на сайт учреждения в соответствующий раздел https://saraf-yar.edu.yar.ru/svedeniya_ob_obrazovatelnoy_organizatsii/obrazovanie.html

2.4. При положительном результате оказания услуги заявитель может ознакомиться с информацией об услугах, реализуемых в учреждении.

2.5. Отрицательный результат предоставления услуги может быть следствием сбоя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Формы контроля за исполнением Порядка

3.1. Контроль за исполнением Порядка осуществляет управление образования Администрации ЯМР.

3.2. Текущий контроль за организацией предоставления услуги, контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляют руководители учреждений.

3.3. За нарушение положений Порядка к сотрудникам учреждения применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление услуги, получая информацию о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте учреждения.