

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г. Красноярск**

### **I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г.Красноярск разработан в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности муниципальной системы образования, информированности потребителей этих услуг о существующей сети муниципальных образовательных учреждений и повышения доступности муниципальных услуг.

2. Настоящим Регламентом устанавливаются требования к размещению информации о муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» г.Красноярск, последовательности и срокам выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, а также досудебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц в ходе исполнения настоящего Регламента.

### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» – «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ».

4. Органом, предоставляющим муниципальную услугу «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», расположенных на территории г. Красноярска является муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1» г.Красноярска.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно специалистами - заместителями директора по учебно-воспитательной работе МАОУ Лицей № 1, уполномоченными осуществлять предоставление данной услуги (далее-специалисты).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация образовательного учреждения взаимодействует с Управлением образования и с муниципальными учреждениями образования г.Красноярска.

Предоставление муниципальной услуги включает предоставление информации по письменным (электронным) обращениям, по телефону и устное информирование заявителя, а также посредством размещения информации на официальных сайтах администрации уссурийского городского округа и Управления в сети Интернет.

Заявителями могут быть юридические и (или) физические лица.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем необходимой информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

При письменном (электронном) обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, является ответ на письменный (электронный) запрос. При личном обращении за муниципальной услугой юридическим фактом, которым заканчивается муниципальная услуга, является получение информации, необходимой юридическому или физическому лицу.

6. Муниципальная услуга предоставляется по письменным (электронным) запросам заявителей в течение 10 календарных дней со дня регистрации обращения, при личном обращении или по телефону – в момент обращения.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации
- 2) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3) Закон Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
- 4) Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".
- 7) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
- 8) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- 9) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- 10) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и органами субъектов Российской Федерации, и муниципальными учреждениями".
- 11) Приказ Министерства образования РФ от 09.03.2004 N 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования".
- 12) Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
- 13) Приказ Министерства образования РФ от 05.03.2004 N 1089 "Об утверждении федерального компонента государственных образовательных

стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования".

14) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования".

15) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 17.12.2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".

16) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования".

17) Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 (с изменениями на 5 июля 2018 года) «Об образовании в Красноярском крае»;

20) Уставом МАОУ Лицей № 1.

21) настоящим административным регламентом.

8. При обращении заявителя за оказанием муниципальной услуги предоставление документов, кроме заявления (в произвольной форме), не требуется.

9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

10. Муниципальная услуга «Предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ», расположенных на территории Уссурийского городского округа предоставляется бесплатно.

11. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не превышает 15 мин., для подачи запроса – не более 45 мин., для получения письменного ответа на запрос – не более 15 мин.

12. Регистрация письменного или устного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 3 минут.

13. Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, информационным стендам.

Помещения, предназначенные для исполнения муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-

вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/22.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

Помещения оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха,
- противопожарной системой и средствами пожаротушения,
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, снабжаются табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется компьютером с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Специалисты, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обеспечиваются администрацией бумагой, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги.

Места ожидания заявителями личного приема в МАОУ Лицей № 1 оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами по исполнению муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются в доступных для ознакомления с информацией местах.

На информационных стендах размещаются правила предоставления муниципальной услуги, сведения о местонахождении, контактных телефонах, электронных адресах, режиме работы муниципальных общеобразовательных учреждений, а также порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц (муниципальных служащих), предоставляющих муниципальную услугу.

В месте предоставления муниципальной услуги предусматриваются сектор осуществления приема граждан-инвалидов, в том числе слепых

(слабовидящих), глухих (слабослышащих), передвигающихся с помощью кресел-колясок:

- Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.
- Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга.
- Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.
- Допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- Допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.
- Предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- Оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

информированность заявителей о муниципальной услуге;

наглядность форм предоставляемой информации;

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;

вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих

муниципальную услугу;

компетентность персонала;  
оперативность и профессиональная грамотность персонала;  
достоверность предоставляемой информации;  
четкость в изложении информации;  
полнота информирования.

Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальных сайтах МАОУ Лицей № и главного управления образования г. Красноярска.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальных Интернет-сайтах МАОУ Лицей № 1 г. Красноярска (<http://www.lyc1.edu.ru/>) и главного управления образования (<http://krasobr.admkrsk.ru/>), путем использования информационных стендов.

Информирование осуществляется на русском языке.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.**

15. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия по предоставлению муниципальной услуги, является запрос заявителя.

16. За получением информации заявитель вправе обратиться муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1» г.Красноярска по адресу: г.Красноярск, ул. П.Словцова, д.14, лично к директору или по телефону 2472937, к специалистам по (тел. 2472937), а также направить письменный запрос на почтовый адрес: 660130, г.Красноярск, ул. П.Словцова, д.14 или по электронной почте [lyceum1@mail.ru](mailto:lyceum1@mail.ru).

17. Режим работы МАОУ Лицей № 1:

Понедельник-пятница - с 8-00 до 17-00,

перерыв с 12-00 до 13-00;

Суббота, воскресенье – выходной.

Прием заявителей директором лицея и специалистами осуществляется еженедельно каждую среду с 15-00 до 17-00.

18. При устном обращении заявителя Специалист образовательного учреждения, уполномоченный осуществлять предоставление данной услуги, регистрирует запрос (заполняет журнал регистрации: номер по порядку, фамилия, имя, отчество, адрес), уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился, предлагает ему выбрать форму ознакомления с информацией об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Уссурийского городского округа:

на бумажном носителе (брошюры);

в электронном виде (в том числе на официальном Интернет-сайте МАОУ Лицей № 1);

по телефону;

путем предоставления устной консультации.

Заявитель выбирает одну или несколько форм ознакомления с информацией об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении МАОУ Лицей № 1, расположенном на территории г. Красноярска.

Специалист образовательного учреждения, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, отвечает на вопросы заявителя в доступной для восприятия форме.

Максимально допустимое время ответа специалиста на устные вопросы заявителя не должно превышать 15 минут.

Результатом административного действия является получение заявителем необходимой информации о муниципальной услуге.

19. При письменном обращении заявителя юридическим фактом для начала административного действия является поступление в МАОУ Лицей № 1 письменного запроса заявителя в виде почтового отправления, сообщения по электронной почте, факсимильной связи. Письменное обращение должно содержать наименование органа, в которое направляет письменное обращение, суть обращения, а также фамилию, имя, отчество, почтовый или электронный адрес заявителя - для физических лиц, наименование организации и почтовые (электронные) реквизиты – для юридических лиц.

Специалист МАОУ Лицей № 1 уполномоченный осуществлять предоставление муниципальной услуги, регистрирует запрос (заполняет журнал регистрации: номер по порядку, фамилия, имя, отчество, адрес, суть запроса), рассматривает письменный запрос заявителя, осуществляет



подготовку ответа, в котором максимально полно отражается объем запрашиваемой информации, и направляет его заявителю в соответствии с реквизитами почтового, электронного адресов, а также факсимильной связи, указанными в письменном запросе.

В случае, если в письменном запросе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистам МАОУ Лицей № 1, а также членам их семей, специалист образовательного учреждения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, то специалист МАОУ Лицей № 1 не дает ответ на обращение.

Ответ на поступившее в МАОУ Лицей № 1 письменное обращение заявителя дается в течение 3 дней со дня их регистрации.

В случае, если на письменное обращение заявителя неоднократно давались ответы по существу запроса, то специалист МАОУ Лицей № 1 вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу, о чём уведомляется заявитель, направивший обращение.

Результатом административного действия является получение заявителем необходимой информации о муниципальной услуге.

20. Юридическим фактом для начала предоставления муниципальной услуги посредством размещения на официальных МАОУ Лицей № 1 и Главного управления образования администрации в сети Интернет, в средствах массовой информации является размещение информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Уссурийского городского округа.

При размещении на официальных сайтах МАОУ Лицей № 1 и Главного управления образования в сети Интернет, в средствах массовой информации осуществляется предоставление муниципальной услуги неограниченному кругу лиц.

В случае, если заявитель нуждается в получении отдельных сведений о предоставлении информации об организации общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в МАОУ Лицей

№ 1, он может направить письменное обращение в образовательное учреждение.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

21. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Плановые и внеплановые проверки проводятся специалистами МАОУ Лицей № 1. Плановые проверки осуществляются ежеквартально (на основании квартальных или годовых планов работы образовательного учреждения); внеплановые – по заданию директора МАОУ Лицей № 1, либо по обращению заявителя.

22. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги специалистами МАОУ Лицей № 1, осуществляется директором МАОУ Лицей № 1.

Персональная ответственность специалистов, директора МАОУ Лицей № 1 за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

23. Граждане, объединения и организации, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги, направляют в уполномоченный орган администрации (МАОУ Лицей № 1) письменные предложения по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МАОУ Лицей № 1 г. Красноярск, а также специалистов образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.**

24. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления

муниципальной услуги и исполнения настоящего Регламента, в досудебном и судебном порядке.

25. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

26. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее – письменное обращение) почтовым отправлением, по электронной почте МАОУ Лицей № 1: [lyceum1@mail.ru](mailto:lyceum1@mail.ru), а также посредством обращения на Интернет-сайт [http:// \(http://www.lyc1.edu.ru/ \)](http://www.lyc1.edu.ru/);

27. Заявители могут обжаловать:

действия (бездействия) специалиста – директору МАОУ Лицей № 1, начальнику управления образования, заместителю главы администрации по вопросам социальной сферы;

действия (бездействия) директора МАОУ Лицей № 1 - начальнику управления образования, заместителю главы администрации по социальным вопросам;

действия (бездействия) начальника управления образования – заместителю главы администрации по вопросам социальной сферы;

действия (бездействия) заместителя главы администрации по вопросам социальной сферы - главе города Красноярска.

С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации МАОУ Лицей № 1, администрации г. Красноярска, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте МАОУ Лицей № 1 в сети Интернет [http:// \(lyceum1@mail.ru\)](http://lyceum1@mail.ru).

28. В рассмотрении письменного обращения заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

а) текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю (юридическому лицу), направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

б) не указано наименование юридического лица, его реквизиты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ не дается;

в) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, - направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

г) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, - направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу;

д) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

29. В ходе личного приема заявителю отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

30. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заявителя.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30-ти дней с момента их регистрации. Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, которым подается обращение, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается обращение и по которому должен быть направлен ответ;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

подпись должностного лица, дату.

Дополнительно в письменном обращении указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на

основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)).

К письменному обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

31. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного либо устного обращения, а также на Интернет-сайте ([lyceum1@mail.ru](mailto:lyceum1@mail.ru)); на информационном стенде МАОУ Лицей № 1 и главного управления образования по адресу: г.Красноярск, ул.К Маркса, 93, по электронной почте: [guo@admkrsk.ru](mailto:guo@admkrsk.ru).

32. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

33. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об осуществлении действий по факту обращения и применению мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги. При этом заявителю направляется письменное уведомление о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее 30-ти дней со дня регистрации обращения.

34. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется письменное уведомление о результате рассмотрения обращения с указанием причин, по которым оно признано необоснованным, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее 30-ти дней со дня регистрации обращения.

35. Заявитель имеет право обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия)

должностного лица в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд общей юрисдикции.