**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБООУ РХ«Боградская**

**санаторная школа-интернат»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Сердюкова**

**Приказ № 1-1 от 10.01.2013**

Порядок (регламент)

предоставления Государственным бюджетным оздоровительным образовательным учреждением Республики Хакасия санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении,

«Боградская санаторная школа-интернат» услуги

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

1. Наименование услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»Зачисление в образовательное учреждение»

2.Наименование образовательного учреждения: Государственное бюджетное оздоровительное образовательное учреждение Республики Хакасия санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Боградская санаторная школа-интернат».

(краткое название ГБООУ РХ «Боградская санаторная школа-интернат»)

**3. Нормативные акты:**

* Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.
* Конституция Российской Федерации (официальный интернет-сайт Государственной Думы: http://www.gov.ru);
* Закон Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями) от 10.07.1992 г. № 3266-1;
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 г. № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»  (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004  № 1312 «Об утверждении базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования» (с изменениями от 20.08.2008);
* Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95, 05.05.2006);
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
* Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» от 19 марта 2001 года № 196**;**
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» от 28 ноября 2008 года № 362;
* Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ МОиН РФ № 373 от 06 октября 2009 года);
* Иные правовые акты Российской Федерации, Республики Хакасия, регламентирующие правоотношения в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.
* Устав Государственного бюджетного оздоровительного образовательного учреждения Республики Хакасия санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, «Боградская санаторная школа-интернат (утверждён Постановлением Правительства Республики Хакасия от 30.11.2011г №826) (сайт: [http://](http://l)[internat.hakasiya19.ru](http://www.internat.hakasiya19.ru))
* Основная образовательная программа РГООУ «Боградская санаторная школа-интернат» на 2011-2015г.г. (утверждено Приказом № 20-2 от 31.03..2011)
* Основная образовательная программа начального общего образования РГООУ «Боградская санаторная школа-интернат» на 2011-2015г.г. (утверждено Приказом № 20-2 от 31.03..2011)
* Изменения к Основной образовательной программе начального общего образования ГБООУ РХ «Боградская санаторная школа-интернат» (утверждено Приказом № 19 от 14.03..2012)
* Положение о рабочей программе педагога (утверждено Приказом по ОУ от 13.10.2010г № 62)
* Положение об организации внеурочной деятельности учащихся по ФГОС

(Утверждено Приказом по ОУ от 13.09.2011г №80-2)

**4. Описание результатов предоставления услуги:**

* устный  или письменный ответ на запрос заявителя об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках;
* ответ по электронной почте на запрос заявителя об образовательных программах и  учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках;
* информация об образовательных программах и  учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках, размещенная на Интернет-сайтах образовательного учреждения (http://internat.hakasiya19.ru);
* информация об образовательных программах и  учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках, размещенная на информационном стенде образовательного учреждения.

5. Категория заявителей, которым предоставляется услуга:

* родители (законные представители) детей в возрасте от 6,6 лет до 15 лет, проживающих на территории Республики Хакасия и других субъектов Российской Федерации и имеющих право на получение основного образования (далее – заявитель).
* представители родителей (законных представителей), действующих на основании доверенности;
* уполномоченный государственного органа, действующий на основании закона либо акта;
* специалисты районных (городских) управлений образования Республики Хакасия и других субъектов Российской Федерации;
* районные фтизиатры, специалисты республиканского противотуберкулезного диспансера.

**6. Места информирования о правилах предоставления услуги (в том числе адрес сайта образовательного учреждения):**

* фактический адрес:

655340 Республика Хакасия, Боградский район, с. Боград, ул. Советская, 134

* адрес электронной почты учреждения: [bogrinternat@yandex.ru](mailto:bogrinternat@yandex.ru);
* факс: 8(39034) 9-13-90
* адрес официального сайта учреждения: [http://](http://l)[internat.hakasiya19.ru](http://www.internat.hakasiya19.ru);
* контактные телефоны: 8(39034)9-18-02 - руководитель образовательного учреждения, 8(39034)9-11-38 - секретарь.
* информационные стенды в здании учреждения;
* справочно-информационные материалы: буклеты, программки, листовки;
* портал государственных услуг;
* публикации в средствах массовой информации.

**7.** **Максимально допустимые сроки в предоставлении услуг**

Запрашиваемая информация в письменной форме (в том числе по электронной почте)  рассматривается общеобразовательным учреждением от 3 до 30 календарных дней. По истечению данного срока ответ предоставляется заявителю в электронном, письменном варианте или в устной форме.

При личном обращении (или по телефону) заявителя в образовательное учреждение. ответ предоставляется в день обращения.

**8. Основания для отказа в предоставлении услуги**

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

**9. Документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги (образцы заявлений), способы получения документов заявителем (образцы) и порядок представления документов с указанием услуг, в результате которых могут быть получены такие документы (способы направления)**

Документом, подлежащим представлению заявителем для получения услуги, является заявление**. (**Образец заявления – приложение 1)

В любое время с момента подачи заявления заявитель имеют право на получение информации о предоставлении услуги при помощи:

* телефонной связи;
* сети Интернет,
* электронной почты
* посредством личного посещения учреждения.

Кроме того, заявитель имеет право на получение информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение представленного им заявления.

*Способы получения документов заявителем:*

* Заявление может быть подано заявителем лично, направлено посредством почтового отправления, электронной почты ([bogrinternat@yandex.ru](mailto:bogrinternat@yandex.ru))
* Далее заявителю необходимо заполнить заявление, изложить суть своего вопроса и с помощью электронной почты направить в учреждение.
* При поступлении заявления в электронном виде оно распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

**10.** **Сведения о безвозмездности предоставления услуги**

Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

**11. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению учреждением при предоставлении услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках административных процедур.**

**Организация предоставления услуги включает в себя следующие административные действия:**

* **прием заявления и документов, их регистрация;**
* **предоставление необходимой информации заявителю**

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении услуги:

***Прием заявления:***

* **основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в** учреждение о предоставлении необходимой информации об услуге
* ответственный работник учреждения, осуществляющий прием, принимает заявление для регистрации в «Журнале регистрации заявлений» (Приложение № 2) в присутствии заявителя;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень административных процедур | Исполнители | Сроки |
| 1. | Прием и регистрация заявления о предоставлении информации | Секретарь | Один день |
| 2. | Рассмотрение заявления руководителем | Руководитель ОУ | Один день |
| 3. | Сбор и предоставление запрашиваемой информации заявителю | Ответственное лицо по распоряжению руководителя ОУ | От трёх до тридцати дней |

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование по распоряжению руководителя образовательного учреждения, дают ответ самостоятельно.

**12. Адрес официального сайта учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет, адрес электронной почты, телефоны**

* Почтовое отправление по адресу:

655340 Боградский район, с.Боград, ул.Советская 134

* адрес электронной почты учреждения: [bogrinternat@yandex.ru](mailto:bogrinternat@yandex.ru)
* факс: 8(39034) 9-13-90
* адрес официального сайта учреждения: [http://](http://l)[internat.hakasiya19.ru](http://www.internat.hakasiya19.ru);
* контактные телефоны: 8(39034)9-18-0 - руководитель образовательного учреждения, 8(39034)9-11-38 - секретарь.

**13. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в учреждение для получения услуги (в электронной форме)**

Заявление о предоставлении информации об услуге (Приложение 1)

**14. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении услуги и информация о должностных лицах**

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной услуги определяется в соответствии с действующим Федеральным Законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления и исполнения регламента в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения:

* к сотруднику учреждения, оказывающего услугу, по телефону 8(39034-9-11-38;
* к руководителю учреждения по телефону 8(39034)9-18-02;
* в Министерство образования и науки Республики Хакасия;
* иные органы в соответствии с действующим законодательством (в т.ч. обращение в суд по месту жительства истца).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения руководителя учреждения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

* нарушения срока предоставления услуги;
* требование от заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления услуги;
* отказ в предоставлении услуги;
* отказ учреждения, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Жалоба подается в письменной форме (Приложение № 3) на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, предоставляющее услугу, или вышестоящий орган. При поступлении в образовательное учреждение жалоба регистрируется в «Журнале учета обращений граждан» (Приложение 4).

Заявители могут обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично или направить жалобу в письменном виде или в форме электронного документа по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения или Министерства образования и науки Республики Хакасия.

*Жалоба должна содержать:*

* наименование учреждения, должность, фамилию, имя и отчество руководителя и/или работника учреждения, действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты и почтовый адрес, по которым должен быть отправлен ответ заявителю.
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего услугу.
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу.

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

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен руководителем учреждения, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения (запроса).

По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

* удовлетворение жалобы;
* отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (Приложение № 5).

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту обращения и применению мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления услуги.

В рассмотрении жалобы заявителю отказывается по следующим основаниям:

* текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;
* не указан почтовый адрес (электронный адрес, номер факса), по которому должен быть направлен ответ;
* содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;
* содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в письменной форме или личное (устное) обращение заявителя.

 При личном приеме заявитель - гражданин предъявляет документ, подтверждающий его личность, представитель юридического лица предъявляет юридический документ, подтверждающий его полномочия.

**Образцы**

Приложение №1

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

|  |
| --- |
| Директору ГБООУ РХ «Боградская санаторная школа-интернат»  Сердюковой Г.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя полностью)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО заявителя полностью)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание вопроса заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информацию направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Приложение № 1-1

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

Директору ГБООУ РХ

«Боградская санаторная школа-интернат»

Сердюковой Г.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фи ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учащегося(ейся) \_\_\_\_\_\_ класса ГБООУ РХ «Боградская санаторная школа-интернат» в школьный(ые) кружок(ки), работающий(ие) в рамках организации внеурочной деятельности.

Перечень кружков по направлениям:

|  |  |
| --- | --- |
| *Общеинтеллектуальное направление* | *Социальное направление* |
| Курс «Клуб любителей литературы» | Курс «Город мастеров» |
| Кружок «Я - первооткрыватель» | Кружок «Речецветик» |
| *Общекультурное направление* | *Спортивно-оздоровительное направление* |
| Кружок «Музыкальная студия» | Курс «Полезные привычки» |
| Факультатив «Знатоки родного края» | Ритмика |
| *Духовно-нравственное направление* |  |
| Курс «Этическая грамматика» |  |

Медицинские противопоказания для участия в кружках спортивного направления ребенок не имеет (имеет).

«\_\_\_\_» сентября 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 1-2

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

Директору ГБООУ РХ

«Боградская санаторная школа-интернат»

Сердюковой Г.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **заявление** | | |
|  |  |  |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), даю своё согласие на изучение моим ребёнком  (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учащегося\_\_\_\_\_\_ класса хакасского языка | | |
|  | | |
| «\_\_\_\_» сентября 20\_\_г. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | | |

Приложение № 2

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

Журнал регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | ФИО родителей (законных представителей) | Подпись  родителей (законных представителей) | Подпись должностного  лица | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

Жалоба

ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО руководителя образовательного учреждения, которому направлена жалоба на действия (бездействие) по оказанию услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание жалобы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать обоснование, по которым заявитель не согласен с действием (бездействием) со ссылкой на пункты регламента)

Перечень прилагаемой документации

 Дата Подпись

Приложение № 4

к регламенту предоставления услуги

«Предоставление информации

об образовательных программах

и учебных планах, рабочих программах

учебных курсов, предметов,

дисциплин (модулей), годовых календарных

учебных графиках»

Журнал учета обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | ФИО  заявителя | Содержание вопроса | Адрес, в т.ч. E-mail | Должностное  лицо, ответственное за подготовку ответа | Дата регистрации отправления ответа заявителю |
| 1 | 12.08.2012 | Иванова Инна Ивановна | Правила приема в образовательное учреждение | п.Таштып, ул. Лесная, д. 3 | Секретарь | 13.08.2012 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к регламенту предоставления услуги  «Предоставление информации  об образовательных программах  и учебных планах, рабочих программах  учебных курсов, предметов,  дисциплин (модулей), годовых календарных  учебных графиках» |

РЕШЕНИЕ

по жалобе на действие (бездействие)

образовательного учреждения или его должностного лица

Наименование    органа, фамилия и инициалы должностного   лица   органа,   принявшего   решение   по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства   дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законы     и    иные    нормативно- правовые   акты,   которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На      основании      изложенного РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным   полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или частично, или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение принято по существу жалобы: удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица,                (подпись)               (инициалы, фамилия)

принявшего решение

по жалобе)