

## Приложение № 6

к постановлению администрации

Благовещенского района

от 24.12.2010 г. № 2010

### **Административный регламент муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках "**

#### **1.**

##### **1.1. Наименование муниципальной услуги:**

Административный регламент предоставления муниципальными образовательными учреждениями муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» муниципальными образовательными учреждениями Благовещенского района (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги в сфере образования, а также создания системы контроля за деятельностью системы образования района со стороны получателей муниципальных услуг.

##### **1.2. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (с поправками);
- [Закон Российской Федерации от 10.07.1992 г. N 3266-1 "Об образовании" \(с изменениями и дополнениями\);](#)
- [Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" \(с изменениями и дополнениями\);](#)
- Закон Российской Федерации от 31.05.2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями);
- Закон Российской Федерации от 19.12.1993 г. N 4530-I "О вынужденных переселенцах" (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 31.05.2002 г. N 62-ФЗ "О гражданстве Российской Федерации" (с изменениями);
- Закон Российской Федерации от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- [постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. N 196 "Об](#)

[утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении \(с изменениями и дополнениями\)";](#)

- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 N 666;
- приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 N 1884 "Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната" (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 N 1312 "Об утверждении базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования" (с изменениями от 20.08.2008);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Письмо Министерства народного образования РСФСР от 14.11.1988 N 17-253-6 «Об индивидуальном обучении детей на дому»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в образовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-02;
- Концепция профильного обучения на старшей ступени образования;
- Уставы образовательных учреждений;
- Лицензии образовательных учреждений на право ведения образовательной деятельности.

### **1.3. а ,**

Муниципальную образовательную услугу предоставляют муниципальные образовательные учреждения Благовещенского района. Администрация Благовещенского района через уполномоченный орган управления в сфере образования – отдел образования администрации Благовещенского района (далее - отдел образования района) организует, обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги на территории района.

### **1.4. Конечный результат исполнения муниципальной услуги**

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

[- 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-сайте администрации Благовещенского района, Интернет-сайтах образовательных учреждений;

- информация об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках, размещенная на информационном стенде образовательного учреждения.

### **1.5. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.**

Заявителями являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории района.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также граждане, достигшие совершеннолетия, желающие освоить образовательные программы дополнительного образования, среднего (полного) общего образования в формах: очно-заочной (вечерней), экстернате.

### **1.6. Информация о плате (или ее отсутствии) за предоставление муниципальной услуги:**

предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

#### **2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:**

- в отделе образования района (Приложение N 1 к настоящему Регламенту (далее - Регламент));

- непосредственно в муниципальных образовательных учреждениях  
([Приложение N 2 к Регламенту](#));

- через официальный сайт администрации Благовещенского района ([http:// www.blagraion.ru](http://www.blagraion.ru))

#### **2.1.2. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.**

2.1.3. Для получения информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной или письменной форме лично в муниципальное образовательное учреждение;

- по телефону в муниципальное образовательное учреждение;

- по адресу электронной почты муниципального образовательного учреждения;

- через Интернет-сайт муниципального образовательного учреждения.

**2.1.4. Если информация, полученная в муниципальном образовательном учреждении, не удовлетворяет гражданина, то он вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес начальника отдела образования района (Приложение N 1 к Регламенту), заместителя главы Благовещенского района, курирующего вопросы образования.**

#### 2.1.5. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

#### 2.1.6. Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

#### 2.1.7. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

#### 2.1.8. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами отдела образования района, а также муниципальных образовательных учреждений при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы отдела образования района или муниципального образовательного учреждения. Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

#### 2.1.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в отдел

### образования района осуществляется путем почтовых отправлений.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в учреждение с заявлением, которое должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- текст документа написан разборчиво;
- документ не исполнен карандашом.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

### 2.1.10. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио (далее СМИ).

2.1.11. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещении на официальном Интернет-сайте администрации Благовещенского района ([http:// www.blagraion.ru](http://www.blagraion.ru)), официальных Интернет - сайтах муниципальных образовательных учреждений (Приложение N 2 к Регламенту), путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных учреждениях.

Информационные стенды в образовательных учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

- адрес администрации Благовещенского района, в т.ч. адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты отдела образования района;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

### 2.1.12. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, специалист отдела образования района, а также муниципального образовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название отдела образования или наименование муниципального образовательного учреждения.

В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать). Предоставление муниципальной

услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в отделе образования района и образовательных учреждениях.

## **2.2. .**

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - в день обращения граждан.

## **2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

## **3. Административные процедуры**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя ряд процедур, блок-схема которых приведена в Приложении N 3 Регламента.**

**3.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги - директор.**

**3.3. Предоставляемая муниципальная услуга должна соответствовать требованиям существующего законодательства Российской Федерации, а также требованиям надзорных органов.**

**3.4. Мероприятие по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме плановых и оперативных проверок.**

**3.4.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы отдела образования района на текущий год.**

**3.4.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления в отдел образования района обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.**

**3.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги предоставления информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках осуществляется отделом образования района.**

**3.4.4. Для проведения проверки отдел образования района создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.**

**3.4.5. К проверкам могут привлекаться кроме специалистов отдела образования района, работники органов местного самоуправления, работники образовательных учреждений, прошедшие соответствующую подготовку, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории Амурской области.**

**3.4.6. Для выбора учреждений, включаемых в план-график контрольной деятельности, используются следующие критерии:**

**- дата проведения последнего планового мероприятия по контролю в отношении данной организации;**

- количество выявленных нарушений законодательства в области образования за предшествующий 5-летний период, полнота и своевременность устранения выявленных нарушений.

3.4.7. При проведении мероприятия по контролю у образовательных учреждений могут быть затребованы следующие документы и материалы:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации учреждения;
- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;
- документы, регламентирующие прием в учреждение;
- документы, регламентирующие осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие отчисление обучающихся из учреждения, перевод обучающихся;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- документы, регламентирующие деятельность учреждения в части охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников;
- документы, регламентирующие деятельность педагогических организаций (объединений), методических объединений, повышение квалификации педагогических работников;
- документы, регламентирующие деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенную законом;
- иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения.

3.4.8. Контроль осуществляется на основании приказа начальника отдела образования района.

3.4.9. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги предоставления информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планов, годовых календарных графиках доводятся до учреждений в письменной форме.

**3.5. Порядок обжалования**

3.5.1. Решения, принятые в рамках исполнения муниципальной услуги, а также действие (бездействие) специалистов образовательных учреждений и отдела образования района могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке и в судебном порядке.

3.5.2. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу:

- главе Благовещенского района;
- заместителю главы администрации Благовещенского района;

-начальнику отдела образования района.

3.5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ на жалобу;

-наименование органа администрации, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений),решение, действие(бездействие) которого обжалуется;

-существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

-личная подпись и дата обращения.

3.5.4. Дополнительно к жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием),обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

3.5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

3.5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия(бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

3.5.7. Жалоба заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии бездействии ( в чём выразилось, кем принято);

-отсутствие фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, наименовании юридического лица;

-отсутствие почтового адреса.

3.5.8. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента её регистрации.

3.5.9. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействий специалистов в судебном порядке производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных



**Сведения о месте нахождения и графике работы  
администрации Благовещенского района**

Адрес: . Благовещенск, ул. Зейская, д.198

Адрес сайта администрации Благовещенского района в сети Интернет:

e-mail: [www.blagraion.ru](http://www.blagraion.ru)

Адрес электронной почты администрации Благовещенского района:

e-mail: [adm\\_bl\\_reg@satkom.ru](mailto:adm_bl_reg@satkom.ru)

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон
Горевой Игорь Геннадьевич	Глава Благовещенского района	41	53-51-01 52-45-56 (факс)

График работы администрации Благовещенского района: понедельник - пятница с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> ч., перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов; выходные дни – суббота, воскресенье. Прием граждан по личным вопросам: вторник с 13<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов.

**Сведения о месте нахождения и графике работы  
отдела образования администрации Благовещенского района**

Адрес: . Благовещенск, ул. Зейская, д.198

Адрес сайта в сети Интернет: <http://adminblagov.russchools.ru>

Адрес электронной почты: email: [l14061972@inbox.ru](mailto:l14061972@inbox.ru)

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон
Безродных Любовь Николаевна	начальник отдела образования администрации Благовещенского района	51-27-10
Бевза Инна Александровна	специалист, курирующий вопросы дошкольного образования	59-37-40

График работы отдела образования администрации Благовещенского района: понедельник - пятница с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> ч., перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов; выходные дни – суббота, воскресенье. Прием граждан по личным вопросам: понедельник, пятница с 13<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>

и н ф о р м а ц и и  
образовательных программ  
и учебных планах, рабо  
программах учебных кур  
предметов, дисципли  
(модулей), годов  
календарных учебн  
графиках»

**Информация о месте нахождения, номерах телефонов для справок,  
электронных адресах, Интернет-сайтах муниципальных образовательных  
учреждений**

Общеобразовательное учреждение	Адрес	Телефон		Адрес сайта в сети Интернет	ФИО, должность руководителя, директора
ОУ Волковская МСОШ	675504, Амурская область, Благовещенский район, с. Волково, ул. Почтовая, 30	8(4162) 39-02-44	<a href="mailto:scoolvolk@rambler.ru">scoolvolk@rambler.ru</a>	<a href="http://www.volkovo.russchools.ru">www.volkovo.russchools.ru</a>	Мулявко Татьяна Ивановна
ОУ Грибская МСОШ	675053, Амурская область, Благовещенский район, с. Грибское, ул. Центральная, 47	8(4162) 39-64-19	<a href="mailto:gribskaya_msosh@mail.ru">gribskaya_msosh@mail.ru</a>	<a href="http://www.gribskoe.russchools.ru">www.gribskoe.russchools.ru</a>	Колобова Светлана Николаевна
ОУ Гродековская МСОШ	675502, Амурская область, Благовещенский район, с. Гродеково, ул. Учительская, 6	8(4162) 39-65-75	<a href="mailto:grodekovo_shool@mail.ru">grodekovo_shool@mail.ru</a>	<a href="http://www.grodekovo.russchools.ru">www.grodekovo.russchools.ru</a>	Науменко Галина Юрьевна
ОУ Марковская МСОШ	675511, Амурская область, Благовещенский район, с. Марково, ул. 60 лет Октября, 25	8(4162) 39-40-23	<a href="mailto:mark-skola@jandex.ru">mark-skola@jandex.ru</a>	<a href="http://www.markovo.russchools.ru">www.markovo.russchools.ru</a>	Васильева Татьяна Юрьевна
ОУ Михайловская МСОШ	675512, Амурская область, Благовещенский район, с. Михайловка, ул. Школьная, 10	8(4162) 59-84-67	<a href="mailto:michailovka-shkola@mail.ru">michailovka-shkola@mail.ru</a>	<a href="http://www.mihailovka.russchools.ru">www.mihailovka.russchools.ru</a>	Грефилова Любовь Михайловна
ОУ Новопетровская МСОШ	675525, Амурская область, Благовещенский район, с. Новопетровка, ул. Школьная, 20	8(4162) 39-18-91	<a href="mailto:latupova48@mail.ru">latupova48@mail.ru</a>	<a href="http://www.novopetrovka.russchools.ru">www.novopetrovka.russchools.ru</a>	Гончар Марина Васильевна
ОУ Новотроицкая МООШ	675521, Амурская область, Благовещенский район, с. Новотроицкое, ул. Гагарина, 4	8(4162) 39-57-37	<a href="mailto:skola@amur.ru">skola@amur.ru</a>	<a href="http://www.novotroitskoe1.russchools.ru">www.novotroitskoe1.russchools.ru</a>	Чернявская Ольга Владимировна
ОУ Сергеевская	675513, Амурская	8(4162)	<a href="mailto:lenasiyanova@ram">lenasiyanova@ram</a>	<a href="http://www.sergeevskay.russch">www.sergeevskay.russch</a>	Богославец

МСОШ	область, Благовещенский район, с. Сергеевка, ул. Школьная, 52	39-38-92	<a href="mailto:mbler.ru">bler.ru</a>	ools.ru	Ольга Евгеньевна
ОУ Усть-Ивановская МСОШ	675505, Амурская область, Благовещенский район, с. Усть-Ивановка, ул. Новая, 26	8(4162) 39-67-21	<a href="mailto:ustiyvanovka1@rambler.ru">ustiyvanovka1@rambler.ru</a>	www.ustivanovka.russchools.ru	Лимайкина Людмила Анатольевна
ОУ Чигиринская МСОШ	675527, Амурская область, Благовещенский район, с. Чигири, ул. Центральная, 12	8(4162) 59-05-48	chigsposh@mail.ru	www.chigiri.russchools.ru	Сумарокова Тамара Борисовна
ОУ Натальинская МНОШ	675520, Амурская область, Благовещенский район, с. Натальино, ул. Торговая, 22	8(4162) 39-15-21			Шеванова Марина Петровна

**Информация о месте нахождения муниципальных  
дошкольных образовательных учреждений Благовещенского района**

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Адрес	ФИО руководителя
1.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Волково	675504, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с. Волково, ул. Центральная, 15, тел.39-03-08	Глава Нина Викторовна
2.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с.Грибское	675503, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Грибское, ул. Медицинская, 15 тел. 39-64-72	Зелинская Светлана Александровна
3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Мальвина» с.Гродеково	675502, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Гродеково, ул. Центральная, 3 тел. 39-65-66	Жукова Татьяна Владимировна
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» с.Марково	675511, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Марково, ул. 60 лет Октября, 31 тел. 39-40-49	Рамишвили Светлана Ивановна
5.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 с.Михайловки	675512, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Михайловка, ул. Коммунальная, 6 тел. 59-85-13	Борисова Надежда Дмитриевна

6.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 с.Новопетровка	675525, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Новопетровка, ул. Школьная, 15	Козел Евгения Валерьевна
		тел. 39-18-16	
7.	Сергеевское муниципальное дошкольное образовательное учреждение, детский сад № 9	675513, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Сергеевка, ул. Пограничная, 3	Пронина Лариса Викторовна
		тел. 39-38-44	
8.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Усть-Ивановка	675505, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Усть-Ивановка, ул. Ленина, 69	Кочкина Елена Викторовна
		тел. 39-67-48	
9.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 с.Чигири	675520, Россия, Амурская область, Благовещенский район, с.Чигири, ул. Советская, 13	Редько Раиса Семеновна
		тел. 59-05-74	

### Приложение № 3

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

### БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления муниципальной услуги

по предоставлению информации об образовательных программах и учебных курсах, предметах, дисциплинах (модулях), учебных планах, годовых календарных графиках

