

Косорукова
Косорукова
Левченко
Т. П.
Косорукова
Косорукова
Косорукова

Ивановская обл.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области

от 30.06.2016 № 905

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 580 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» от 27.06.2011 № 580 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области» следующие изменения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в образовательных учреждениях Родниковского муниципального района Ивановской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Заведующему организационным отделом администрации муниципального

образ *Для* «Родниковский муниципальный район» Малковой Н.А.:

2.1. Обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».

2.2. Разместить текст указанного административного регламента (полная версия) на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2016 г.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования "Родниковский муниципальный район" по социальной политике *Комлеву Л.В.*

И.о. Главы муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»



Соф
С.А. Софронова

Вх. № *984*
Дата: *30.09.2016*
Управление образования

**Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
Ивановской области
от « 30 » 06 2016 г. № 905**

**Приложение к постановлению
администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»
Ивановской области
от «27» июня 2011 г. № 580**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическим лицом – (далее – Заявитель) и образовательным учреждением муниципального образования Ивановской области, реализующим программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – образовательное учреждение), связанные с предоставлением образовательным учреждением муниципальной услуги по предоставлению информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

1.1.2. Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, правила предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги могут быть физические и юридические лица.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги, о местонахождении образовательных учреждений, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется в виде:

- размещения в помещениях образовательных учреждений, на информационных стендах;
- размещения на интернет-сайте образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- размещения на едином и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Порталы);
- проведения консультаций сотрудниками образовательных учреждений, ответственными за информирование.

1.3.2. Сведения о местонахождении образовательных учреждений представлены в Приложении №1.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно образовательными учреждениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 мин.

При обращении в электронной форме через Порталы - муниципальная услуга предоставляется автоматически.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 01.12.2014 N 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Настоящим административным регламентом.

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем, для получения муниципальной услуги

2.6.1. При личном обращении для допуска на территорию образовательного учреждения лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, вправе запросить у Заявителя документ удостоверяющий личность (в соответствии с требованиями пропускного режима).

2.6.2. Требование от Заявителя предоставления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга является бесплатной для всех категорий граждан.

2.9. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

При личном обращении время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. При личном обращении регистрация не производится.

2.10.2. В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

При личном обращении:

2.11.1. Прием Заявителя осуществляется в помещениях, оборудованных в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.11.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники, подключенной к сети интернет, и оргтехникой.

2.11.3. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителя и оборудоваться необходимым количеством стульев, столов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Доступ Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги должен быть беспрепятственным (доступ в образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом).

2.12. Требования к помещению, предназначенному для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. В образовательном учреждении инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) Оборудование на прилегающих к зданию образовательного учреждения мест для бесплатной парковки автотранспортных средств инвалидов;

2) Оборудование входа в здание образовательного учреждения и выхода из него для передвижения инвалидных колясок;

3) Условия беспрепятственного входа в помещение образовательного учреждения и выхода из него;

4) Обеспечение доступности для инвалидов помещения образовательного учреждения, зала ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами их заполнения и перечнем документов;

5) Возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

6) Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательного учреждения;

7) Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничения их жизнедеятельности;

8) Оборудование доступных мест общего пользования (туалет).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа Заявителя непосредственно к местам предоставления муниципальной услуги (доступ в образовательное учреждение в соответствии с пропускным режимом);

обеспечение возможности обращения в образовательное учреждение по различным каналам связи, в т. ч. в электронной форме.

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействия) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении муниципальной услуги;

полнота предоставления услуги.

2.13.3. Ответственность за полноту предоставляемой информации несет образовательное учреждение.

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (в соответствии с Приложением №3):

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка и предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

3.1. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение Заявителя в образовательное учреждение, а также его обращение для получения муниципальной услуги через Порталы по форме, определенной в Приложении №2 к данному регламенту.

3.1.2. При личном обращении:

Заявитель в устной форме обращается к должностному лицу, ответственному за предоставлению муниципальной услуги;

регистрация заявления при личном обращении не осуществляется.

При обращении в электронной форме:

при получении муниципальной услуги через Порталы Заявитель:

- проходит авторизацию на Порталах;

- заполняет форму запроса (Приложение №2).

При получении муниципальной услуги через региональный интернет - портал Департамента образования Ивановской области Заявитель заполняет форму запроса (Приложение №2).

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

3.2. Подготовка и предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках

3.2.1. При личном обращении:

информирование и консультирование Заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги производится должностным лицом образовательного учреждения на личном приеме Заявителя.

При отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным в п. 2.6.1. или несоответствия их установленным требованиям, Заявителю может быть отказано в предоставлении услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, предоставляет в течение 30 мин. запрошенную информацию в случае необходимости для подготовки ответа привлекает других педагогических работников.

В электронной форме при обращении через региональный интернет-портал Департамента образования Ивановской области после введения СНИЛС ребенка и пароля предоставляется доступ к электронному дневнику учащегося.

Результатом оказания услуги является предоставление в автоматическом режиме на Портале информации о текущей успеваемости учащегося в форме электронного дневника за указанный период.

При неправильном заполнении формы запроса или отсутствии СНИЛС ребенка в базе образовательного учреждения выводится уведомление с указанием причины о невозможности предоставления данной услуги (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

При отсутствии в базе образовательного учреждения СНИЛС учащегося необходимо обратиться в образовательное учреждение.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение текущего контроля деятельности ответственных должностных лиц, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования «Родниковский район».

4.3. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) образовательного учреждения, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта образовательного учреждения.

5.2.2. Действия (бездействие), решения уполномоченного сотрудника могут быть обжалованы руководителю образовательного учреждения.

5.2.3. Действия (бездействие), решения руководителя образовательного учреждения могут быть обжалованы начальнику Управления образования по электронной почте obrazrodniki@mail.ru, по почте или подаваться лично по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 15.

5.2.4. Действия (бездействие), решения начальника Управления образования могут быть обжалованы заместителю Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Главе муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

Жалобы могут направляться по электронной почте путем размещения обращения на официальном сайте муниципального образования «Родниковский муниципальный район» в разделе «Обращение граждан» www.rodniki-37.ru, по почте или подаваться лично по адресу: 155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Советская, д. 8.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование образовательного учреждения, предоставляющего услугу, название должности руководителя или уполномоченного сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых действиях (бездействиях);

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

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено настоящим регламентом.

5.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель образовательного учреждения, начальник Управления образования, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район» принимают одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования, заместитель Главы администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» по социальной политике или Глава муниципального образования «Родниковский муниципальный район» незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках»

Перечень образовательных учреждений

№ п/п.	Наименование образовательного учреждения	Адрес	Телефон
1.	МБОУ "Центральная городская средняя общеобразовательная школа"	155250, г. Родники, пл. Ленина, д.10/6	8 (49336) 2-16-37
2.	МБОУ средняя общеобразовательная школа №2	155250, г. Родники, Северный проезд, д.1	8 (49336) 2-33-64
3.	МБОУ средняя общеобразовательная школа №3	155250, г. Родники мкр. Гагарина, д. 22	8 (49336) 2-16-43
4.	МБОУ средняя общеобразовательная школа №4	155252, г. Родники мкр. Южный, д. 22	8 (49336) 2-24-89
5.	<u>МКОУ Парская средняя общеобразовательная школа</u>	155244, Ивановская область, Родниковский район, с. Парское, ул. Школьная, д.11	8 (49336) 4-21-41
6.	МКОУ Острцовская основная общеобразовательная школа	155232, Ивановская область, Родниковский район, с. Острцово, ул. Школьная, д.1	8 (49336) 4-43-44
7.	МКОУ Михайловская основная общеобразовательная школа	155240, Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, ул. Школьная, д.1	8 (49336) 4-35-86
8.	МКОУ Каминская средняя общеобразовательная школа	155240, Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, ул. Школьная, д.1	8 (49336) 4-35-86
9.	МКОУ Сосновская средняя общеобразовательная школа имени М.Я.Бредова	155245, Ивановская область, Родниковский район, с. Сосновец ул. Центральная, д. 16	8(49336) 4-25-45
10.	МКОУ Филисовская средняя общеобразовательная школа	155247, Ивановская область, Родниковский район, с. Филисово, ул. Школьная, д. 1	8 (49336) 2-65-69
11.	МКОУ начальная школа-детский сад «Тополек»	155244, Ивановская область, Родниковский район, д. Котиха, ул. Молодежная, д. 7	8 (49336) 4-34-49
12.	Муниципальное казенное	155251, Ивановская	8 (49336) 2-22-55

	дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Чайка»	область, г. Родники, ул. Техпическая, д. 5	
13.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 «Родничок»	155252, Ивановская область, г. Родники, мкр. Южный, д. 10	8 (49336) 2-04-24
14.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 "Радуга"	155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Рябикова, д. 4-а	8 (49336) 2-04-30
15.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Золотой петушок»	155251, Ивановская область, г. Родники, ул. Трудовая, дом 3. 155250, Ивановская область, Родниковский район, с.Пригородное, проезд Вичугский, д.19	8 (49336) 2-14-09
16.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5	155252, Ивановская область, г. Родники, мкр. 60 лет Октября, д. 11	8 (49336) 2-35-32
17.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 «Ласточка»	155251, Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, 12	8 (49336) 2-34-82
18.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Солнышко»	155250, Ивановская область, г. Родники, ул. Родниковская, д. 2	8 (49336) 2-06-92
19.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Голубок»	155251, Ивановская область, г. Родники, пл. Фрунзе, дом 8	8 (49336) 2-34-90
20.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 «Звездочка»	155251, Ивановская область, г. Родники, ул. Народная, д. 16	8 (49336) 2-04-28
21.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 «Березка»	155251, Ивановская область, г. Родники, ул. Гагарина, д. 14	8(49336) 2-34-63
22.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Веснушки»	155250, Ивановская область, г. Родники, мкр. Машиностроитель, дом 7	8(49336) 2-25-44
23.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад	155250, Ивановская область, Родниковский район, д. Мальчиха, ул.	8 (49336) 4-45-85



	«Сказка»	Школьная, д. 8	
24.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Искорка»	155245, Ивановская область, Родниковский район, с. Сосновец, ул. Поселок Новый, д. 19	8 (49336) 4-25-91
25.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино»	155250, Ивановская область, Родниковский район, с. Каминский, ул. Кирова, д.2	8 (49336) 4-35-24
26.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка»	155232, Ивановская область, Родниковский район, с. Острецово, ул. Молодежная, д. 17	8 (49336) 4-43-23
27.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш»	155250, Ивановская область, Родниковский район, с. Малышево, ул. Центральная, д. 11	8 (49336) 4-24-42
28.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» с.Постнинский	155248, Родниковский район, с. Постнинский, ул. Школьная, д. 24	8 (49336) 4-45-58
29.	МАОУ ДО «ЦДТ»	155251, г.Родники, ул. Народная, д.7	8 (49336) 2-14-0
30.	МКОУ ДО «ДЮСШ»	155251, г.Родники, мкр. Шагова, д.1	8(49336)-2-62-40

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
календарных учебных графиках»

Директору образовательного учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках

Прошу предоставить информацию о

- образовательных программах;

- учебном плане;

- рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- календарном учебном графике.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), календарных учебных графиках»

