

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мартыненко Виталий Борисович  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.07.2024 14:02:32  
Уникальный идентификатор документа:  
cc1a1fb9e725cfa78ec1f030988e0859105a4229

Министерство образования и науки Курской области  
**Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»**

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 19  
от «02» июля 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

директор  
*В.Б. Мартыненко*  
В.Б.Мартыненко  
Приказ № 104  
от «3» июля 2024 г.



**Регламент предоставления услуги  
«Предоставление информации об образовательных программах и  
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,  
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»  
образовательными учреждениями, подведомственными комитету  
образования и науки Курской области**

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - услуга) образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области (далее – Учреждения), и определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий (процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги, а также формы контроля за исполнением настоящего Регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений, предоставляющих услугу, а также должностных лиц Учреждений, ответственных за предоставление услуги.

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями предоставления услуги являются физические лица, юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**

1.3. Информация об услуге носит открытый общедоступный характер.

1.4. 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.

1.5. Публичное информирование о порядке предоставления услуги осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ; в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» <http://rpgu.rkursk.ru>, на официальном сайте комитета образования и науки Курской области <http://www.komobr46.ru>, на официальных сайтах Учреждений; на информационных стендах Учреждений.

1.6. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждений, комитета образования и науки Курской области, а также в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» должны размещаться следующие информационные материалы:

- полное наименование, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Учреждений, график работы Учреждений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- формы документов для заполнения;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;

- документы, предоставляемые по завершению предоставления услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц Учреждения;

- другая необходимая информация.

1.7. На информационных стендах Учреждений размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование, полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Учреждений, график работы Учреждений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- порядок информирования о ходе предоставления услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

- сведения о результатах предоставления услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц Учреждения;

- другая необходимая информация.

1.8. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны, оборудованы карманами формата А-4, в которых размещаются информационные листки. Текст материалов, размещаемых на информационных стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

1.9. Информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется должностными лицами Учреждений, ответственными за

предоставление услуги.

1.10. Для получения информации о порядке предоставления услуги граждане вправе обращаться в Учреждения лично, посредством телефонной связи, в письменной форме или в электронном виде.

1.11. Индивидуальное устное информирование осуществляется путем непосредственного общения с должностными лицами Учреждений, ответственными за предоставление услуги (при личном приеме либо по телефону).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностных лиц Учреждений, ответственных за предоставление услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги, принявшего телефонный звонок.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, осуществляющее устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

1.12. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления услуги при обращении граждан осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством электронной почты.

1.13. Информация о местонахождении и графиках работы Учреждений, справочные телефоны, адреса официальных сайтов Учреждений, адреса электронной почты Учреждений представлена в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

## **II. Стандарт предоставления услуги**

### **Наименование услуги**

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

**Наименование органа исполнительной власти Курской области и**

## **Учреждения, предоставляющие услугу**

2.2. Орган, ответственный за организацию предоставления услуги – комитет образования и науки Курской области.

Непосредственно услуга предоставляется образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области (Приложение №1).

Должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление услуги, назначаются приказом руководителя Учреждения.

### **Описание результата предоставления услуги**

2.3. Результатом предоставления услуги является предоставление заявителю информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.

### **Срок предоставления услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги**

2.4. Услуга предоставляется в течение всего календарного года.

2.5. Предоставление услуги по телефону осуществляется непосредственно в момент обращения заявителя по телефону. Время разговора не должно превышать 15 минут. В исключительных случаях время информирования может быть продлено до полного разрешения вопроса заявителя.

2.6. Срок рассмотрения письменных или электронных заявлений не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации. Ответ направляется заявителю в день подписания ответа на письменное заявление заявителя руководителем Учреждения.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

2.7. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

- Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3802);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29 июля 2006 г., №165);

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29 июля 2006 года, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010, № 168);

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N53 (ч. 1), ст. 7598);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», №234, 02.12.1995);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» ("Российская газета", N 247, 23.12.2009);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» ("Российская газета", N 93, 29.04.2011);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" ("Российская газета", № 190, 28.08.2013);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" ("Российская газета", N 232, 16.10.2013);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» ("Российская газета", N 255, 13.11.2013);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" ("Российская газета", N 279, 11.12.2013);

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» ("Вестник образования РФ", N 8, 2004);

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" ("Российская газета", N 86, 16.04.2014);

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 26.12.2013 N 1400 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования" ("Российская газета", N 34, 14.02.2014.);

- приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.01.2014 N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" ("Российская газета", N 62, 19.03.2014);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 12, 22.03.2010);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 9, 28.02.2011.);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ("Российская газета", N 238, 23.10.2013);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" ("Российская газета", N 139, 21.06.2012);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» («Российская

газета», №172, 07.08.2013г.);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» («Российская газета», №110, 24.05.2013);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" ("Российская газета", N 226, 03.10.2014);

- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" ("Российская газета", N 54, 16.03.2011);

- Закон Курской области от 09.12.2013 N 121-ЗКО "Об образовании в Курской области" ("Курская правда", N 149, 14.12.2013);

- постановление Администрации Курской области от 31 декабря 2010г. № 657-па «О правом положении областных государственных учреждений» ("Курская правда", N 67-68, 15.06.2011);

- постановление Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Курская правда", N 120, 08.10.2011);

- постановление Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области" ("Курская правда", N 154, 25.12.2012);

-иные нормативные правовые акты Курской области в сфере образования;

- Устав Учреждения и локальные акты Учреждения;

- настоящий Регламент.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения услуги заявитель представляет:

- оригинал заявления по форме, указанной в Приложении № 2 Регламента и указывает способ получения результатов услуги (почтовое

отправление, выдача при личном обращении, отправление в форме электронного документа);

- документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.9. Документы должны быть заполнены на русском языке, либо иметь заверенный перевод на русском языке.

2.10. Заявление может быть заполнено от руки или может быть заполнено и распечатано посредством использования электронных печатающих устройств.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.11. Для предоставления услуги от заявителя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

2.12. Учреждение не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

2.13. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

2.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- заявитель в письменной форме обратился с просьбой об отказе в предоставлении услуги.

2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги нет.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги**

2.16. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги**

2.17. Предоставление услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.18. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме**

2.20. При подаче заявления в Учреждение лично заявителем заявление регистрируется должностным лицом в день подачи заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении услуги.

2.21. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, почтовым отправлением, по электронной почте или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области", регистрируется должностным лицом не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем их поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении услуги.

Заявление, выраженное в устной форме, не регистрируется.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги**

2.22. На здании рядом с входом размещаются информационные таблички, содержащие следующую информацию:

- наименование Учреждения;
- место его нахождения.

Фасад здания оборудуется осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационными табличками.

Места для ожидания заявителей соответствуют комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания заявителей оборудуются стульями, выделяется место для оформления документов, предусматривающее стол и наличие канцелярских принадлежностей.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, из них не менее одного места - для инвалидов.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями организуется в виде отдельного кабинета либо в виде отдельного рабочего места для ведущего прием должностного лица.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- информации о днях и времени приема заявителей;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место должностного лица оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством.

Помещение для работы с заявителями оборудуется соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Информационные стенды, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.23. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещается на информационном стенде в помещении Учреждения для ожидания и приема заявителей (устанавливается в удобном для заявителей месте), а также на сайте Учреждения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги соответствует оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.24. Требования к обеспечению доступности услуги для инвалидов: возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из

него;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в Учреждение и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Учреждения, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала Учреждения;

возможность самостоятельного передвижения по Учреждению в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Учреждения;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в Учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами Учреждения иной необходимой

инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества услуги,  
в том числе количество взаимодействий заявителя с  
должностными лицами при предоставлении услуги и их  
продолжительность, возможность получения информации о ходе  
предоставления услуги, в том числе с использованием  
информационно-коммуникационных технологий**

2.25. Показателями доступности предоставления услуги являются:  
расположенность Учреждения в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие достаточного количества должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется предоставление услуги в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления услуги на информационных стендах, сайте Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

2.26. Показателями качества предоставления услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги, и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, ответственных за предоставление услуги, к заявителям;

- достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- отсутствие нарушений сроков в процессе предоставления услуги.

Показателями доступности и качества предоставления услуги являются:

- взаимодействие заявителя с должностным лицом при предоставлении услуги осуществляется 2 раза в течение 15 минут в случае подачи заявления на приеме и получения результата предоставления услуги лично заявителем;

- при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, как правило, не требуется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности  
предоставления услуги в многофункциональных центрах**

**предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.27. Заявителям предоставляется возможность получения информации об услуге, а также формы заявления, необходимого для получения услуги в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» <http://rpgu.rkursk.ru>, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения, в Учреждении.

2.28. В целях предоставления услуги в электронной форме основанием для начала предоставления услуги является направление заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» <http://rpgu.rkursk.ru> заявления по форме, указанной в Приложении № 2 настоящего Регламента.

2.29. Предоставление услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления услуги в электронной форме**

2.30. Иных требований по предоставлению услуги нет.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения действий (процедур), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения действий (процедур) в электронной форме**

3.1. Организация предоставления услуги включает в себя следующие действия (процедуры):

прием и регистрация заявления о предоставлении услуги (устные обращения не регистрируются);

подготовка информации по заявлению заявителя;

направление заявителю результатов предоставления услуги.

Блок-схема предоставления услуги представлена в приложении № 3 к Регламенту.

3.2. Порядок предоставления услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области", включает в себя следующие действия (процедуры):

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;
- подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких заявления и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги;
- получение заявителем результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления услуги.

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении услуги**

3.3. Основанием для начала действия (процедуры) является:

-личное заявление заявителя по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

-заявление, поступившее по почте или в электронном виде в Учреждение по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

При обращении заявителя, предоставляющего письменное заявление, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, получает заявление заявителя вместе с приложенными к нему документами (при наличии их у заявителя) и передает его для регистрации должностному лицу Учреждения, ответственному за регистрацию поступающих документов, который регистрирует заявление заявителя в день обращения.

3.4. Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- регистрирует письменное обращение заявителя в журнале регистрации заявлений о предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения действия (процедуры) 15 минут.

3.5. При выявлении неправильности заполнения заявления, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, уведомляет заявителя о наличии ошибок и предлагает их устранить.

Максимальный срок выполнения действия (процедуры) 10 минут.

3.6. После регистрации обращения должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, передает его на рассмотрение руководителю Учреждения (в его отсутствие – его заместителю) в день его регистрации.

Максимальный срок выполнения действия (процедуры) составляет 1 рабочий день.

3.7. Результатом исполнения действия (процедуры) является прием документов от заявителя, регистрация в установленном порядке заявления и его передача руководителю Учреждению.

3.8. Результат выполнения действия (процедуры) фиксируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении услуги.

### **Подготовка информации по заявлению заявителя**

3.9. Основанием для начала действия (процедуры) является получение руководителем Учреждения зарегистрированного заявления.

3.10. Руководитель Учреждения назначает должностное лицо Учреждения, ответственное за рассмотрение заявления, которое обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, осуществляет поиск запрашиваемой информации. Готовит проект ответа на письменное обращение, представляет на подпись руководителю Учреждения.

3.11. Ответственными должностными лицами при выполнении каждого действия (процедуры) являются должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление услуги.

3.12. Критерием принятия решения является подготовленный ответ заявителю.

3.13. Результатом действия (процедуры) является подписание руководителем Учреждения (заместителем руководителя) ответа на письменное обращение заявителя.

Максимальный срок исполнения действия (процедуры) – не более 26 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.14. Фиксация результата действия по данной процедуре не предусмотрена.

### **Направление заявителю результатов предоставления услуги**

3.15. Основанием для начала действия (процедуры) является поступление подписанного руководителем Учреждения ответа.

3.16. После подписания ответ регистрируется и направляется заявителю.

Максимальный срок исполнения действия (процедуры) - 2 рабочих дня.

3.17. Критерии принятия решений по данному действию (процедуре) является подписанный ответ заявителю.

3.18. Результатом исполнения действия (процедуры) является направление официального ответа, содержащего информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.19. Фиксация результата действия (процедуры) производится в журнале исходящей документации.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения, ответственными за предоставление услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль проводится в целях надлежащего исполнения и соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений.

4.2. Текущий контроль проводится в форме мониторинга исполнения и соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, руководителем Учреждения, заместителем руководителя Учреждения.

4.3. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения действий (процедур);
- последовательность и качество исполнения действий (процедур);
- соблюдение прав заявителей.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги**

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

4.5. Периодичность проведения проверок носит плановый и внеплановый характер.

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением действий (процедур).

Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических и юридических лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги**

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего регламента, возникших в ходе предоставления услуги, в результате принятия решений, действий (бездействия), должностные лица, ответственные за предоставление услуги, привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Контроль за исполнением предоставления услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Учреждение, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения регламента в вышестоящие органы государственной власти.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения действий (процедур).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Учреждения, предоставляющего услуги, а также должностных лиц Учреждения**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении услуги**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Учреждения и должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги.

### **Предмет жалобы**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Учреждения и должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;
- 7) отказ Учреждения, должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### **Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Учреждение, предоставляющее услугу.

В Учреждении определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в случае если жалоба подана заявителем в Учреждение, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) Учреждения и должностных лиц Учреждения,

ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

-непосредственно в Учреждение;

-по почте по адресу Учреждения;

-на личном приеме руководителя Учреждения, председателя комитета образования и науки Курской области, первого заместителя председателя комитета образования и науки Курской области, заместителей председателя комитета образования и науки Курской области, заместителя Губернатора Курской области, в ведении которого находится комитет образования и науки Курской области.

В электронном виде жалоба подается заявителем посредством:

- официального сайта Учреждения, официального сайта комитета образования и науки Курской области <http://www.komobr46.ru> или официального сайта Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru> в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> или в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» <http://rpgu.rkursk.ru>.

Жалоба также может быть направлена через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области».

Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) Учреждения, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

5.5. В случае если в компетенцию Учреждения не входит принятие решения по поступившей жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее

рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.6. Поступившая в Учреждение жалоба на нарушение порядка предоставления услуги подлежит рассмотрению руководителем Учреждения либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Учреждении, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги, в приеме документов у 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.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок Учреждением, предоставляющем услугу, опечаток ошибок выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Учреждение или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия

решения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

5.10. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.12. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах Учреждения в месте предоставления услуги, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждения, комитета образования и науки Курской области, Администрации Курской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

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» образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области

### Информация о местонахождении и графиках работы Учреждений, справочных телефонах, адресах официальных сайтов электронной почты Учреждений

№ п/п	Наименование Учреждения	Адрес Учреждения	Телефон	Адрес электронной почты и сайта Учреждения	Режим работы Учреждения
1	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»	306600, Курская область, Советский район, п. Коммунар, ул. Парковая, д. 2.	(47158)2-18-06 (47158)2-21-32 (47158)2-16-68	e-mail: <a href="mailto:sovsat@yandex.ru">sovsat@yandex.ru</a> <a href="http://sovsat.ru/">http://sovsat.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни
2	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный техникум технологий и сервиса»	305007, г. Курск, ул. Тракторная,8	(4712) 35-16-39 (4712) 35-07-84	e-mail: <a href="mailto:kgttts46@gmail.com">kgttts46@gmail.com</a> <a href="http://kgttts.ru/">http://kgttts.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 16.00. воскресенье – выходной день
3	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Курский техникум связи"	305001, г. Курск, ул. С.Перовской, д. 16, корпус 1.	(4712) 54-85-94 (4712) 54-85-96 (4712) 54-86-01 (4712) 54-85-97	e-mail: <a href="mailto:pu4kursk@mail.ru">pu4kursk@mail.ru</a> <a href="http://техникумсвязи.рф/">http://техникумсвязи.рф/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.30, суббота, воскресенье – выходные дни
4	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский педагогический колледж»	305004, г. Курск, ул. К.Маркса, д. 2	(4712) 58-79-51 (4712) 58-79-50 (4712) 58-79-49 (4712) 58-79-47	e-mail: <a href="mailto:kurskpk@yandex.ru">kurskpk@yandex.ru</a> <a href="http://kurskpk.ucoz.ru/">http://kurskpk.ucoz.ru/</a>	ежедневно с 8.30 до 17.00, суббота, воскресенье – выходные дни
5	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Обоянский педагогический колледж"	306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Жукова, д. 39	(47141)2-20-05 (47141)2-26-33 (47141)2-21-78	e-mail: <a href="mailto:opc75@mail.ru">opc75@mail.ru</a> <a href="http://обоянь-педколледж.рф/">http://обоянь-педколледж.рф/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 11.30 до 12.30, суббота, воскресенье – выходные дни

6	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свободинский аграрно-технический техникум им. К.К. Рокоссовского»	306050, Курская обл., Золотухинский район, м. Свобода, ул. Советская, 42	(47151)4-12-11 (4712) 4-12-33 (4712) 4-12-29	e-mail: <a href="mailto:pu26svoboda@yandex.ru">pu26svoboda@yandex.ru</a> <a href="http://pu26svoboda.ru/">http://pu26svoboda.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни
7	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рыльский социально-педагогический колледж»	307370, Курская область, г. Рыльск, ул.Дзержинского,53	(47152)2-16-80 (47152)2-18-00 (47152)2-15-14	e-mail: <a href="mailto:rspk1@mail.ru">rspk1@mail.ru</a> <a href="http://rspk.org/">http://rspk.org/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни
8	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Суджанский сельскохозяйственный техникум»	307800, Курская область, г. Суджа, Советская площадь, 19	(47143)2-11-02 (47143)2-28-36 (47143)2-10-35	e-mail: <a href="mailto:sudzasht@yandex.ru">sudzasht@yandex.ru</a> <a href="http://www.sshst.ru/">http://www.sshst.ru/</a>	ежедневно с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни
9	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Дмитриевский сельскохозяйственный техникум"	307500, Курская область, г. Дмитриев, ул. Базарная площадь, д. 13	(47150)2-26-05 (47150)2-23-57 (47150)2-26-04	e-mail: <a href="mailto:dshte@mail.ru">dshte@mail.ru</a> <a href="http://dsht.ru/">http://dsht.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота с 9.00 до 13.00, воскресенье – выходной день
10	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Калиновский сельскохозяйственный техникум»	307573, Курская область, Хомутовский район, с. Калиновка, ул. Ленина, 15	(47137)2-41-90 (47137)2-17-48	e-mail: <a href="mailto:kalinovka_sht@mail.ru">kalinovka_sht@mail.ru</a> <a href="http://hom-ksht.ru/">http://hom-ksht.ru/</a>	ежедневно с 8.30 до 16.30, перерыв с 12.00 до 13.00, воскресенье – выходной день.
11	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Обоянский аграрный техникум»	306230, Курская обл., г. Обоянь, ул. Ленина,77	(47141)2-27-95 (47141)2-10-38 (47141)2-63-28	e-mail: <a href="mailto:oat46@mail.ru">oat46@mail.ru</a> <a href="http://www.oat46.ru/">http://www.oat46.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни
12	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рыльский аграрный техникум»	307370, Курская область, г. Рыльск, ул. Ленина, 42	(47152)2-18-69 (47152)2-61-51	e-mail: <a href="mailto:agrostyl@yandex.ru">agrostyl@yandex.ru</a> <a href="http://rat-agro.ru/">http://rat-agro.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни
13	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский государственный политехнический колледж»	305018, г. Курск, ул. Народная, 8 305018, г.Курск, ул.Гагарина, 27 305040, г.Курск, ул.50 лет Октября, 165	(4712) 37-02-19 (4712) 37-13-38 (4712) 32-36-22 (4712) 37-04-39	e-mail: <a href="mailto:Kgkptuip@mail.ru">Kgkptuip@mail.ru</a> <a href="http://www.kg-college.ru/">http://www.kg-college.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни

14	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железногорский политехнический колледж»	307170, Курская область, г. Железногорск, ул. Парковая, 8/2	(47148)2-16-57 (47148)2-12-57 (47148)2-43-77 (47148)2-18-57	e-mail: <a href="mailto:zgpc@mail.ru">zgpc@mail.ru</a> <a href="http://zgpc.ru/">http://zgpc.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 18.00, без перерыва, суббота с 8.00 до 13.00, воскресенье – выходной день
15	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский монтажный техникум»	305016, г. Курск, ул. Советская, 14	(4712) 54-69-08 (4712) 54-73-50 (4712) 54-69-04	e-mail: <a href="mailto:kmt@kmt46.ru">kmt@kmt46.ru</a> <a href="http://kmt46.ru/">http://kmt46.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, суббота с 8.30 до 16.30, воскресенье – выходной день
16	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский электромеханический техникум»	305004, г. Курск, ул. Садовая, 19	(4712) 70-26-09 (4712) 70-26-08 (4712) 70-26-06 (4712) 51-39-54	e-mail: <a href="mailto:kemt@bk.ru">kemt@bk.ru</a> <a href="http://www.kemt.ru/">http://www.kemt.ru/</a>	ежедневно с 8.30 до 17.00, перерыв с 12.30 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни
17	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Курский автотехнический колледж»	305007, г. Курск, ул. Энгельса, 144а	(4712) 35-08-34 (4712) 32-47-64	e-mail: <a href="mailto:27@katk46.ru">27@katk46.ru</a> <a href="http://katk46.ru/">http://katk46.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни
18	Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железногорский горно-металлургический колледж»	307173, Курская область, г. Железногорск, ул. Голенькова, 2	(47148)3-83-88 (47148)2-50-24 (47148)2-21-24	e-mail: <a href="mailto:jgmk@kursknet.ru">jgmk@kursknet.ru</a> <a href="http://zhgmk.ru/">http://zhgmk.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни
19	Областное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида «Теремок»	305000, г.Курск, ул.М.Горького,35	(4712) 52-13-97	e-mail: <a href="mailto:d.s_teremok@mail.ru">d.s_teremok@mail.ru</a> <a href="http://kursk-dsterem.ru/">http://kursk-dsterem.ru/</a>	ежедневно с 7-00 до 19-00, суббота, воскресенье – выходные дни
20	Областное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида «Здоровячок»	305045, г.Курск, проспект Ленинского комсомола,109	(4712) 24-00-72	e-mail: <a href="mailto:y2444@yandex.ru">y2444@yandex.ru</a> <a href="http://www.kursk-dszdorov.ru/">http://www.kursk-dszdorov.ru/</a>	ежедневно с 7-00 до 19-00, суббота, воскресенье – выходные дни
21	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Курская областная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	305000, г. Курск, ул. Семеновская, д. 14.	(4712) 70-32-59	e-mail: <a href="mailto:kysrk-school@yandex.ru">kysrk-school@yandex.ru</a> <a href="http://www.kursk-vech.ru">http://www.kursk-vech.ru</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни
22	Областное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр дистанционного образования «Новые технологии»	305035 г. Курск, ул. Дзержинского, 90а	(4712) 22-72-90	e-mail: <a href="mailto:obou.novtech@gmail.com">obou.novtech@gmail.com</a> <a href="http://cdonovtech.ru">http://cdonovtech.ru</a>	ежедневно с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни

23	Областное бюджетное учреждение дополнительного образования "Областной центр развития творчества детей и юношества"	305000, г. Курск, ул. Урицкого, 20	(4712) 70-21-82	e-mail: <a href="mailto:ocrtdu@yandex.ru">ocrtdu@yandex.ru</a> <a href="http://ocrtdu.3dn.ru/">http://ocrtdu.3dn.ru/</a>	ежедневно с 09.00 до 20.00.
24	Областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Курский областной центр туризма»	305035, г. Курск, ул. Пионеров, 84-а	(4712) 54-81-40	e-mail: <a href="mailto:kursk_turist@mail.ru">kursk_turist@mail.ru</a> <a href="http://www.turcentrkursk.ru/">http://www.turcentrkursk.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни
25	Областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Курский областной детский эколого-биологический центр»	305029, г. Курск, ул. Никитская, 74	(4712) 53-12-80	e-mail: <a href="mailto:yunnatkursk@yandex.ru">yunnatkursk@yandex.ru</a> <a href="http://yunnatkursk.ru/">http://yunnatkursk.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
26	Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования»	305004, г. Курск, ул. Садовая, 31	(4712) 70-78-02,	e-mail: <a href="mailto:kiro-46@mail.ru">kiro-46@mail.ru</a> <a href="http://kiro46.ru/">http://kiro46.ru/</a>	ежедневно:08:30-17:00 перерыв: 12.00-12.30. суббота, воскресенье – выходные дни.
27	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья № 3» г. Курска	305014 г. Курск, ул. Смородиновая, д. 2	(4712) 58-21-60 (4712) 58-21-61	e-mail: <a href="mailto:kursk-internat3@yandex.ru">kursk-internat3@yandex.ru</a> <a href="http://www.kursk-int3.ru/">http://www.kursk-int3.ru/</a>	понедельник – пятница – с 9.00 до 17.30, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
28	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья №5» г. Курска	305018 г. Курск, Пр. Кулакова, д. 5-г	(4712) 37-04-73 (4712) 37-93-88	e-mail: <a href="mailto:shkolainternat5@rambler.ru">shkolainternat5@rambler.ru</a> <a href="http://kursk-int5.ru/">http://kursk-int5.ru/</a>	понедельник – пятница – с 9.00 до 17.00, суббота – с 9.00 до 14.00 без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни
29	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Курская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	305035 г. Курск, ул. Чумаковская, д. 9	(4712) 54-95-20 (4712) 54-95-21 (4712) 54-95-33	e-mail: <a href="mailto:mdchertkova@yandex.ru">mdchertkova@yandex.ru</a> <a href="http://kurskinternat1i2vida.edusite.ru/">http://kurskinternat1i2vida.edusite.ru/</a>	понедельник – пятница – с 9.00 до 17.00, суббота – с 9.00 до 14.00 без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни

30	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Льговская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	307750 Курская обл., г. Льгов, Красная площадь, д. 8	(47140) 2-20-16 (47140) 2-25-82	e-mail: <a href="mailto:lgov382@mail.ru">lgov382@mail.ru</a> <a href="http://lgov-shcola-int.ucoz.ru/">http://lgov-shcola-int.ucoz.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.30 до 17.00, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
31	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Дмитриевская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	307500 г. Дмитриев, ул. Ленина, д. 80	(47150) 2-13-57 (47150) 2-23-66	e-mail: <a href="mailto:internatdmitriev@mail.ru">internatdmitriev@mail.ru</a> <a href="http://shkolainternatv.ucoz.ru/">http://shkolainternatv.ucoz.ru/</a>	понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00 выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
32	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Обоянская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	306230 Курская обл., г. Обоянь, ул. Жукова, 2	(47141) 2-14-80 (47141) 2-16-68	e-mail: <a href="mailto:oboyan264@mail.ru">oboyan264@mail.ru</a> <a href="http://obo-int8vid.ru/">http://obo-int8vid.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.30 до 21.00, суббота с 8.30 до 16.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
33	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Тёткинская школа – интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»	307490 Курская обл., Глушковский р-н, п. Тёткино, ул. Ленина, 99	(47132) 2-45-62 (47132) 2-42-97	e-mail: <a href="mailto:glushkovsk_int@mail.ru">glushkovsk_int@mail.ru</a> <a href="http://www.tetkinoint.ru/">http://www.tetkinoint.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.30 до 17.00, суббота с 8.30 до 17.00 без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни
34	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Курская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»	305018 г. Курск, ул. Энергетиков, 2	(4712) 37-71-76 (4712) 37-05-78	e-mail: <a href="mailto:kursk24@mail.ru">kursk24@mail.ru</a> <a href="http://kur-speckor.ru/">http://kur-speckor.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.30 до 17.00, суббота с 8.30 до 13.00 без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни
35	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Курская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Ступени»	305004 г. Курск, ул. Семёновская, 78	(4712) 56-88-60 (4712) 56-88-54	e-mail: <a href="mailto:ga6276@yandex.ru">ga6276@yandex.ru</a> <a href="http://stupeni.myl.ru/">http://stupeni.myl.ru/</a>	понедельник – суббота – с 8.30 до 20.00, без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни

36	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Железнодорожная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья»	307170 Курская обл., г. Железнодорожск, ул. Ленина, 15	(47148) 2-12-25 (47148) 2-53-77	e-mail: <a href="mailto:jeleznogor591@mail.ru">jeleznogor591@mail.ru</a> <a href="http://sh2.obr46.ru/">http://sh2.obr46.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
37	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Пенская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» Курчатовского района Курской области	307240, Курская обл., Курчатовский р-н, пос. К.Либкнехта, ул. Комарова, 4	(47131) 9-14-40 (47131) 9-15-61 (47131) 9-17-31	e-mail: <a href="mailto:kurchatovsk206@mail.ru">kurchatovsk206@mail.ru</a> <a href="http://www.kursc-pensk.ru/">http://www.kursc-pensk.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
38	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Октябрьская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» Касторенского района Курской области	306720, Курская обл., Касторенский р-н, п. Лачиново, ул. Школьная, д.3	(47157) 4-11-32 (47157) 4-12-73 (47157) 4-11-42	e-mail: <a href="mailto:kastorensk860@mail.ru">kastorensk860@mail.ru</a> <a href="http://okt-internat.ucoz.ru/">http://okt-internat.ucoz.ru/</a>	понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
39	Областная бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей-интернат № 1» г. Курска	305004, г. Курск, ул. Гоголя, 10/12	(4712) 58-64-68 (4712) 58-64-67 (4712) 58-64-66	e-mail: <a href="mailto:kursk_licey-int1@mail.ru">kursk_licey-int1@mail.ru</a> <a href="http://licey-internat1.ru/">http://licey-internat1.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
40	Областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат 4» г. Курска	305010, г. Курск, ул. Ильича, д.31	(4712) 55-21-61	e-mail: <a href="mailto:internat4_46@mail.ru">internat4_46@mail.ru</a> <a href="http://kursk-internat4.ru/">http://kursk-internat4.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
41	Областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Суджанская школа-интернат»	307800, Курская обл., г. Суджа, ул. Ленина, 11	(47143) 2-25-92 (47143) 2-24-39 (47143) 2-23-63	e-mail: <a href="mailto:sudjansk493@mail.ru">sudjansk493@mail.ru</a> <a href="http://sud-int.ucoz.ru/">http://sud-int.ucoz.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
42	Областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей-интернат поселка имени Маршала Жукова»	305502, Курская обл., Курский р-н, п. им. Маршала Жукова, 4 кв-л, д. 19	(4712) 72-07-97 (4712) 72-07-96	e-mail: <a href="mailto:schoolgukov@mail.ru">schoolgukov@mail.ru</a> <a href="http://kur-licjuk.ru/">http://kur-licjuk.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни

43	Областное казенное обще-образовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении «Клюквинская санаторная школа-интернат» Курского района Курской области	305500, Курская обл., Курский р-н, с. Клюква, п/о Передвижное	(4712) 34-03-44	e-mail: <a href="mailto:kurskii829@mail.ru">kurskii829@mail.ru</a> <a href="http://klukva-interna.my1.ru/">http://klukva-interna.my1.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
44	Областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат № 2 им. Г.А. Карманова» г.Курска	305007, г.Курск, Парк Солянка,8	(4712) 35-05-86 (4712) 35-05-86	e-mail: <a href="mailto:shcola_internat2@mail.ru">shcola_internat2@mail.ru</a> <a href="http://in2k.ru/">http://in2k.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
45	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Верхнелюбавская школа-интернат» Фатежского района Курской области	307120, Курская область, Фатежский р-н, пос.Верхний Любав, ул.Школьная,1	(4712) 4-12-55 (4712) 4-12-82	e-mail: <a href="mailto:fatej827@mail.ru">fatej827@mail.ru</a> <a href="http://fat-intverhb.ru/">http://fat-intverhb.ru/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
46	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Ивановская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	307340 Курская обл., Рыльский р-н, с. Ивановское	(47152) 7-72-46 (47152) 7-72-47 (47152) 7-74-34	e-mail: <a href="mailto:rylsk731@mail.ru">rylsk731@mail.ru</a> <a href="http://ivanovskschool.ucoz.ru/">http://ivanovskschool.ucoz.ru/</a>	круглосуточно
47	Областное казенное общеобразовательное учреждение «Новопоселеновская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»	307023 Курская обл., Курский р-н, д.1 Цветово	(4712) 59-22-33	e-mail: <a href="mailto:novoposelenov@yandex.ru">novoposelenov@yandex.ru</a> <a href="http://novoposelen.narod.ru/">http://novoposelen.narod.ru/</a>	круглосуточно
48	Областное казенное учреждение «Центр психолого-педагогической помощи семьям с детьми, содействия семейному устройству и постинтернатному сопровождению выпускников «Перспектива»	307160 Курская обл., Железногорский р-н, п. Новоандросово	(47148) 7-82-25 (47148) 7-83-42	e-mail: <a href="mailto:detdomna@yandex.ru">detdomna@yandex.ru</a> <a href="http://www.novdd.ru/">http://www.novdd.ru/</a>	круглосуточно
49	Курский филиал Областного казенного учреждения «Центр психолого-педагогической помощи семьям с детьми, содействия семейному устройству и постинтернатному сопровождению выпускников «Перспектива»	305040 г. Курск, пр. Дружбы, 5	(4712) 57-50-19 (4712) 57-20-75	e-mail: <a href="mailto:detdom046@rambler.ru">detdom046@rambler.ru</a> <a href="http://www.komobr46.ru/podved/detdomkursk/index.htm">http://www.komobr46.ru/podved/detdomkursk/index.htm</a>	круглосуточно

## 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» образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области, подведомственными комитету образования и науки Курской области

**Образец заявления**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица/полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ**

Прошу предоставить (нужное отметить в квадрате):

Информацию об образовательной (ых) программе(ах) \_\_\_\_\_  
(указать программу)

Информацию об учебном (ых) плане(ах) \_\_\_\_\_  
(указать курс)

Информацию о рабочей(их) программе(ах) учебного(ых) курса(ов) \_\_\_\_\_  
(указать программу курса)

Информацию о рабочих программах предмета (ов), дисциплины (дисциплин) (модуля) \_\_\_\_\_  
(указать учебный курс, дисциплину (модуль))

Информацию о годовом календарном учебном графике на 20 / 20 учебный год  
(указать)

Документы прошу (нужное отметить в квадрате):

вручить лично

направить письмом по адресу: \_\_\_\_\_

направить по электронной почте, e-mail \_\_\_\_\_

Дано согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451) \_\_\_\_\_ (подпись).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись заявителя)

(полностью Ф.И.О.)

Примечания\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*ставятся отметки о предупреждении о возможном отказе в предоставлении информации, об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

## 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» образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» образовательными учреждениями, подведомственными комитету образования и науки Курской области**

