

Утвержден  
приказом комитета образования  
и науки Курской области  
от 03.10.2013 №1-980

**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**

(далее - Регламент)

**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 (административных 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. В качестве заявителей для получения услуги является физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Учреждения, с запросом о предоставлении услуги (далее - заявитель), выраженным в устной, письменной или электронной форме.

## **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.

1.4. 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)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» ([www.pgu.rkursk.ru](http://www.pgu.rkursk.ru)), на официальном сайте комитета образования и науки Курской области <http://www.komobr46.ru>, на официальных сайтах Учреждений; на информационных стендах Учреждений

1.5. 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 (функций) 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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

1.10. 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.

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

1.12. 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 Учреждений, предоставляющих услугу**

2.2. Услуги предоставляют образовательные учреждения, подведомственные комитету образования и науки Курской области.

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 обращений (запросов) не должен превышать 30 календарных дней со дня их регистрации. Ответ направляется заявителю в день подписания проекта ответа на письменное обращение (запрос) 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", 21 января 2009 года, №7);

- 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 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 5 мая 2006 года № 95, "Собрание законодательства РФ", 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11 мая 2006 года, № 70-71);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ (ред. 28.07.2012) «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 03.11.2006 № 174-ФЗ (ред. 03.12.2012) «Об автономных учреждениях» (Российская газета, 8 ноября 2006 г., № 250);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 1), ст. 7598);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 июня 1995 г., № 25, ст. 2414);

Федерации», 03.07.1995, № 27, Ст. 2580);

–постановление Правительства Российской Федерации от 1 июля 1995 г. № 676 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» («Собрание законодательства РФ», 10.07.1995, № 28, ст. 2693, «Российская газета», № 138, 19.07.1995);

–постановление Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 27 декабря 1995 г. № 10 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации» («Российские вести», 21.03.1996, № 53);

–постановление Правительства Российской Федерации от 09.09.1996 № 1058 «Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении»;

–постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 1997 г. № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» («Собрание законодательства РФ», 17.03.1997, № 11, ст.1326, «Российская газета», №61, 27.03.1997);

–постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 1997 № 1117 (в редакции от 01.02. 2005) «Об утверждении Типового положения об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении», (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 36, ст. 4191; Российская газета, № 182, 19.09.1997);

- Постановление Правительства РФ от 31.07.1998 N 867 (ред. от 10.03.2009) "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 10.08.1998, N 32, ст. 3911, "Российская газета", № 163, 26.08.1998);

–постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (в редакции от 10.03.2009 N 216), («Собрание законодательства РФ», 26.03.2001, № 13, ст. 1252);

–постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)» (Собрание законодательства РФ, 25 февраля 2008 г., №8);

–постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092);

-постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» ("Российская газета", N 192, 22.08.2012);

-распоряжением 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);

-распоряжением 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 18.06.1997 № 1221 «Об утверждении Требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 15, 1997);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.09.2000 № 2571 «Об утверждении Положения о порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 44, 30.10.2000);

-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» (с последующими изменениями);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 мая 2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий» ("Российская газета", 16.08.2005, № 179);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2008 № 362 "Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования ("Российская газета", 30 января 2009 года, №15) (с последующими изменениями);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.09.2009 № 357 "Об утверждении перечня вступительных испытаний в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, имеющие государственную

аккредитацию, по специальностям среднего профессионального образования" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 30 ноября 2009 года, №48);

-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»;

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.10.2011 №2451 «Об утверждении Порядка проведения единого государственного экзамена»;

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011г.. № 6, ст.793);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. №2895 «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» (Российская газета, от 27 января 2012 г., №17);

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (Об утверждении федерального государственного стандарта среднего (полного) общего образования»;

-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, 24.05.2013г.).

-приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.01.2013г. №50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013-2014 учебный год». («Российская газета», №96, 07.05.2013г.).

-Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденном приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 № 504;

-постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03";



-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" (Текст постановления опубликован в "Российской газете" от 16 марта 2011 г. N 54);

-Закон Курской области от 17.02.2000 г. № 13-ЗКО «Об образовании в Курской области» (Курская правда, 2000, 26 февраля);

-Закон Курской области от 27.02.2007 № 13-ЗКО "О воспитании и обучении детей-инвалидов на дому в Курской области» (принят Курской областной Думой 15.02.2007);

-постановление Администрации Курской области от 22.06.2007 № 124 «Об утверждении порядка организации воспитания и обучения детей-инвалидов на дому в Курской области»;

-постановление Администрации Курской области от 31 декабря 2010г. № 657-па «О правом положении областных государственных учреждений» (в редакции постановлений Администрации Курской области от 14 июня 2011г. № 241-па, от 18 июня 2011 г. № 256-па);

-постановление Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па (ред. от 24.06.2013) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

-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";

-Уставы и локальные акты Учреждений;

-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 иных документов не требуется.

#### **Указание на запрет требовать от заявителя**

2.12.Не допускается 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.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги не предусмотрены.

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

2.14.Оснований для приостановления предоставления услуги нет.

2.15.Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его

подготавливающим, совершающим или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

-если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается;

-если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель учреждения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же учреждение, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

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

-если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующее Учреждение или соответствующему должностному лицу.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Учреждение или должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

**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. Других 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 бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) 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**

2.19. Запрос заявителя о предоставлении услуги, представленный в учреждение почтовым отправлением, по электронной почте или на Портал, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации обращений в течение 3 дней, при личном обращении - в день приема.

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**

2.20. Места предоставления услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположено Учреждение, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. При оборудовании входов должна учитываться возможность реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на предоставление по их заявлению услуги.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении Учреждения.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении Учреждения для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан

месте).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление услуги в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В помещениях для должностных лиц Учреждения, ответственных за предоставление услуги, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**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**

2.21. Показателем доступности и качества услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Учреждения;
- беспрепятственный доступ к местам предоставления услуги для

маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

– размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

– оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее двух для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению Учреждения.

2.22. Основные требования к качеству предоставления услуги:

– своевременность предоставления услуги;

– достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

– удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления услуги;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Учреждения при предоставлении услуги, не превышающее 2, с их общей продолжительностью, не превышающей 30 минут;

2.23. Показателями качества предоставления услуги являются:

–соблюдение срока предоставления услуги;

– отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении услуги.

2.24. На стадии рассмотрения документов получателя услуги в Учреждении заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися предоставления услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать информацию о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

обращаться с жалобой на действие (бездействие) ответственных лиц Учреждения в связи с рассмотрением заявления в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении предоставления услуги.

2.25. Предоставление Учреждением услуги в многофункциональном центре 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**

2.26. Заявителям предоставляется возможность получения информации об услуге, а также формы заявления, необходимого для получения услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» ([www.pgu.rkursk.ru.ru](http://www.pgu.rkursk.ru.ru)), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» комитета образования и науки Курской области <http://www.komobr46.ru>, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждений, в Учреждениях;

2.27. 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)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), заявления по форме, указанной в Приложении № 2 настоящего Регламента.

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация письменных обращений от заявителя (устные обращения не регистрируются);
- рассмотрение письменного обращения;
- предоставление результатов услуги или отказ в предоставлении услуги.

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 (функций) Курской области", включает в себя следующие действия (административные процедуры):

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о

предоставлении услуги;

-получение заявителем результата предоставления услуги, если иное не установлено федеральным законом;

-иные действия, необходимые для предоставления услуги.

Блок-схемы предоставления услуги представлены в приложении № 3 к Регламенту.

### **Прием и регистрация письменных обращений от заявителя**

3.3.Основанием для начала процедуры является:

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

-обращение, 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 письменный запрос, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление услуги, получает запрос 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 обращение (запрос) 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 входящей корреспонденции о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий 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 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 составляет 1 рабочий день.

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

3.8.Результат выполнения процедуры фиксируется в журнале



регистрации входящей корреспонденции.

### **Рассмотрение письменного обращения**

3.9.Основанием для начала процедуры по рассмотрению письменного обращения 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 являются должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление услуги.

3.12.Критерием принятия решения является подготовленный ответ заявителю.

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

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

3.14.Фиксация результата действия по данной процедуре не предусмотрена.

### **Предоставление результатов услуги или отказ в предоставлении услуги**

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

3.16.После подписания ответ регистрируется и направляется заявителю.

Максимальный срок исполнения действия - 2 рабочих дня.

3.17.Критерии принятия решений по данной процедуре является предоставление ответа заявителю.

3.18.Результатом исполнения действия 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 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 за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений осуществляется руководителем Учреждения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Учреждений, ответственных за предоставление услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Курской области.

**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**

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Учреждениями услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Учреждений, ответственных за предоставление услуги.

4.4. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги принимается комитетом образования и науки Курской области.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Учреждений, принятые или осуществленные в ходе предоставления услуги.

4.6. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

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

4.7. Должностные лица Учреждения, ответственные за предоставление услуг, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.8. Контроль за исполнением предоставления услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Учреждения, комитет образования и науки Курской области, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги в вышестоящие органы государственной власти.

**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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Предмет жалобы**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться 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 запроса 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.

5.4. 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.

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

5.5. 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 портала государственных и муниципальных услуг Курской области (<http://pgu.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 (бездействие) 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.

Жалоба рассматривается Учреждением, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги.

### **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 решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письма, подписанного руководителем Учреждения, предоставляющего услугу.

5.9. Учреждение отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, ответственного за предоставление услуги, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

5.11. 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**

5.12. В случае если обжалуется решение руководителя Учреждения, предоставляющего услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

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

5.13. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.14. 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, портале государственных и муниципальных услуг Курской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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 образовательное учреждение начального профессионального образования "Профессиональный лицей № 1 (г. Курск)"	305000, г. Курск, ул. Серафима Саровского, 12	(4712) 70-19-53 (4712) 70-19-19	e-mail: <a href="mailto:pl1@kursknet.ru">pl1@kursknet.ru</a> <a href="http://pl160.narod.ru/">http://pl160.narod.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
2	Областное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования "Курский профессиональный лицей" (г. Курск)	305022, г. Курск, ул. Союзная, 67, кор.1	(4712) 26-17-38 (4712) 26-17-83 (4712) 26-14-84	e-mail: <a href="mailto:kp1102009@yandex.ru">kp1102009@yandex.ru</a> <a href="http://kurskpl.ru/">http://kurskpl.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 17.00, без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни.
3	Областное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище № 26 им. К.К. Рокоссовского Золотухинского района Курской области	306050, Курская обл., Золотухинский район, м. Свобода, ул. Советская, 42	(47151)4-13-11 (4712) 4-13-33 (4712) 4-13-29	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.
4	Областное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище №36 Курского района Курской области	305512, Курская обл., Курский район, д. Ушаково	(4712) 73-42-60	e-mail: <a href="mailto:kuznetsovapu36@yandex.ru">kuznetsovapu36@yandex.ru</a> <a href="http://www.36-pu.ru/">http://www.36-pu.ru/</a>	ежедневно с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
5	Областное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования профессиональное училище № 39 г. Щигры Курской области	306440, Курская обл., г. Щигры, ул. Красная, 29	(47145)4-29-71 (4712) 4-26-89 (4712) 4-26-90	e-mail: <a href="mailto:ogou_pu39@mail.ru">ogou_pu39@mail.ru</a> <a href="http://pu-39.ru/">http://pu-39.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 16.30, без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни.



6	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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:Pu-41@kursknet.ru">Pu-41@kursknet.ru</a> <a href="http://www.pu-41.ru/">http://www.pu-41.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,
7	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Курский техникум связи"	305000, г. Курск, ул. С.Перовской, 16	(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.
8	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Курский педагогический колледж»	305004, г. Курск, ул. К.Маркса, 2	(4712) 58-79-51 (4712) 58-79-50 (4712) 58-79-49 (4712) 58-79-47	e-mail: <a href="mailto:kurskpk@narod.ru">kurskpk@narod.ru</a> <a href="http://www.kurskpk.narod.ru/">http://www.kurskpk.narod.ru/</a>	ежедневно с 8.30 до 16.30, без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни.
9	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Обоянский педагогический колледж	306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Жукова,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://op-college.narod.ru/">http://op-college.narod.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 11.30 до 12.30, суббота, воскресенье – выходные дни.
10	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Советский социально-аграрный техникум"	306600, Курская обл., Советский район, п. Коммунар, ул. Парковая,2	(47158)2-18-06 (47158)2-21-32 (47158)2-16-68	e-mail: <a href="mailto:compu33@mail.ru">compu33@mail.ru</a> <a href="http://www.sov-pu33.ru/">http://www.sov-pu33.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
11	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Рыльский социально-педагогический колледж» Курской области	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.
12	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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.
13	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Дмитриевский сельскохозяйственный техникум" Курской области	307500, Курская область, г. Дмитриев, ул. Базарная площадь, 13	(47150)2-26-05 (47150)2-23-57 (47150)2-26-04	e-mail: <a href="mailto:dsht@kursknet.ru">dsht@kursknet.ru</a> <a href="http://dsht.ucoz.ru/">http://dsht.ucoz.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.

14	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Калиновский сельскохозяйственный техникум» Курской области	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@yandex.ru">kalinovka-sht@yandex.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.
15	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Обоянский аграрный техникум»	306230, Курская обл., г. Обоянь, ул. Ленина, 77	(47141)2-27-95 (47141)2-10-38 (47141)2-63-28 (47141)2-18-40 (47141)2-22-72	e-mail: <a href="mailto:oat46@mail.ru">oat46@mail.ru</a> <a href="http://oat.ucoz.ru/">http://oat.ucoz.ru/</a>	ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
16	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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.
17	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Курский государственный политехнический колледж»	305018, г. Курск, ул. Народная, 8	(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.
18	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Железнодорожный политехнический колледж»	307170, Курская область, г. Железнодорожный, 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.
19	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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@pub.sovtest.ru">kmt@pub.sovtest.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.
20	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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.
21	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «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 8.30 до 17.00, без перерыва, суббота, воскресенье – выходные дни.

22	Областное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Железнодорожный горно-металлургический колледж»	307173, Курская область, г. Железнодорожный, 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.
23.	Областное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Курский областной центр диагностики и консультирования «Новые технологии»	305035, Курская область, город Курск, улица Дзержинского 90а.	(4712) 22-72-90.	E-mail: <a href="mailto:obou.novtech@gmail.com">obou.novtech@gmail.com</a> <a href="http://www.obounovtech.ru">http://www.obounovtech.ru</a>	ежедневно с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.
24.	Автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»	ул. Станционная, 9, г.Курск, 305044	(4712) 34-32-68, (4712) 34-32-76;	<a href="http://www.kagms.ru">http://www.kagms.ru</a>	ежедневно с 9.00 до 17.30; перерыв 12.00 до 12.30; суббота с 9.00 до 14.00; воскресенье – выходной день.
25.	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>	график работы: с 7-00 до 19-00, выходные: суббота, воскресенье
26.	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>	график работы: с 7-00 до 19-00, выходные: суббота, воскресенье
27.	Областное казенное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Курская областная вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	305000, г. Курск, ул. Семеновская, д. 14.	(4712) 70-32-59.	E-mail: <a href="mailto:kursk-school@yandex.ru">kursk-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.
28.	Областное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областной центр развития творчества детей и юношества»	305000, РФ, г. Курск, ул. Урицкого, 20	(4712) 56-15-62	E-mail: <a href="mailto:ocrtdiu@yandex.ru">ocrtdiu@yandex.ru</a> <a href="http://www.ocrtdiu.3dn.ru">www.ocrtdiu.3dn.ru</a>	Ежедневно с 09.00 до 20.00.
29.	Областное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областной детский оздоровительно-образовательный центр тризма, краеведения и экскурсий»	305035, РФ, 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.

30.	Областное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Курский областной детский эколого-биологический центр»	305029, РФ, 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/index.php/dokumenty/publichnyj-doklad">http://yunnatkursk.ru/index.php/dokumenty/publichnyj-doklad</a>	начало рабочего дня – 09.00, - окончание рабочего дня – 18.00; - перерыв для отдыха и питания – с 13.00 до 14.00.
31.	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курский институт непрерывного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) специалистов отрасли образования»	305004, г. Курск, ул. Садовая, 31	(4712) 56-06-82, (4712) 56-06-82; (4712) 56-06-94.	E-mail: <a href="mailto:kinposoo@mail.ru">kinposoo@mail.ru</a> <a href="http://www.kinpo.org">http://www.kinpo.org</a>	Ежедневно:08:30-17:00 перерыв: 12.00-12.30. суббота, воскресенье – выходные дни.
32.	Областная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «Лицей-интернат № 1» г. Курска	305004 г. Курск, ул. Гоголя, 10/12	(4712)58-64-68 (4712)58-64-67 (4712)58-64-66	<a href="http://licey-internat1.ru">http://licey-internat1.ru</a> лицей-интернат1.pф E-mail: <a href="mailto:kursk_licey-int1@mail.ru">kursk_licey-int1@mail.ru</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
33.	Областная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «Школа-интернат среднего (полного) общего образования № 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
34.	Областная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «Суджанская школа-интернат среднего (полного) общего образования»	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>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
35.	Областная бюджетная общеобразовательная школа-интернат «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>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни

36.	Областное казенное оздоровительное образовательное учреждение санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении «Клюквинская санаторная школа-интернат»	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-internat.jimdo.com/">http://klukva-internat.jimdo.com/</a>	понедельник – пятница 9.00-18.00 без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
37.	Областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (ОБУ «МФЦ»)	305016 г. Курск, ул. Щепкина, 3	(4712)39-51-42	<a href="mailto:mfc@rkursk.ru">mfc@rkursk.ru</a> интернет-сайт: <a href="http://www.mfc-kursk.ru">www.mfc-kursk.ru</a>	
38.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Железногорскому району	307170 Курская область, Железногорский район, г. Железногорск, ул. Димитрова, д. 16	(47148)7-91-25 (47148)7-91-26	<a href="mailto:mfc-gelez@yandex.ru">mfc-gelez@yandex.ru</a>	
39.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Золотухинскому району	306020 Курская область, Золотухинский район, п. Золотухино, Лесной переулок, д. 5	(47151)2-15-90	<a href="mailto:mfc.zolotuhino@yandex.ru">mfc.zolotuhino@yandex.ru</a>	
40.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Касторенскому району	306700 Курская область, Касторенский район, п. Касторное, ул. Калинина, д. 3	(47157)2-10-58	<a href="mailto:kastornoe_mfc@mail.ru">kastornoe_mfc@mail.ru</a>	
41.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Курскому району	305016 Курская область, Курский район, г. Курск, ул. 50 лет Октября, д. 4-а	(47155)2-16-54	<a href="mailto:50let_mfc@mail.ru">50let_mfc@mail.ru</a>	

42.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Мантуровскому району	307000 Курская область, Мантуровский район, с. Мантурово, ул. Ленина, д. 13	(47155)2-16-54	<a href="mailto:manturovo_mfc@mail.ru">manturovo_mfc@mail.ru</a>	
43.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Медвенскому району	307030 Курская область, Медвенский район, п. Медвенка, ул. Советская, д. 20	(47146)4-15-84	<a href="mailto:medvenka_mfc@mail.ru">medvenka_mfc@mail.ru</a>	
44.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Обоянскому району	306230 Курская область, Обоянский район, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 19-6	(47141)2-10-04	<a href="mailto:oboyan_mfc@mail.ru">oboyan_mfc@mail.ru</a>	
45.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Октябрьскому району	307200 Курская область, Октябрьский район, п. Прямыцыно, ул. Октябрьская, д. 134	(47142)2-17-35	<a href="mailto:pryamicino_mfc@mail.ru">pryamicino_mfc@mail.ru</a>	
46.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Поньровскому району	306000 Курская область, Поньровский район, п. Поньри, ул. Ленина, д. 14	(47135)2-10-96	<a href="mailto:mfc.poneri@yandex.ru">mfc.poneri@yandex.ru</a>	
47.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Пристенскому району	306200 Курская область, Пристенский район, п.г.т. Пристенъ, ул. Ленина, д. 10	(47134)2-18-55	<a href="mailto:pristen_mfc@mail.ru">pristen_mfc@mail.ru</a>	

48.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Солнцевскому району	306120 Курская область, Солнцевский район, п. Солнцево, ул. Первомайская, д. 72	(47154)2-29-35	mfc.solncevo@yandex.ru	
49.	Филиал ОБУ «МФЦ» по Суджанскому району	307800 Курская область, Суджанский район, г. Суджа, ул. 1 Мая, д. 19	(47143)2-10-48	<a href="mailto:sudja_mfc@mail.ru">sudja_mfc@mail.ru</a>	
50.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 2» г. Курска	305007 г. Курск, Парк Солянка	(4712)35-05-81 (4712)35-05-86	E-mail: <a href="mailto:shcola_internat2@mail.ru">shcola_internat2@mail.ru</a> <a href="http://internat2.ucoz.net/">http://internat2.ucoz.net/</a>	круглосуточно
51.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «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
52.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Верхнелюбавская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	307120 Курская область, Фатежский р-н, пос. Верхний Любав	(47144)4-12-55 (47144)4-12-82	<a href="http://www.fat-intverhb.ru">http://www.fat-intverhb.ru</a> E-mail: <a href="mailto:fatej827@mail.ru">fatej827@mail.ru</a>	круглосуточно

53.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Новопоселеновская специальная (коррекционная) 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
54.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Пенская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, 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	<a href="http://kursc-pensk.ru/">http://kursc-pensk.ru/</a> E-mail: <a href="mailto:kurchatovsk206@mail.ru">kurchatovsk206@mail.ru</a>	круглосуточно
55.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Октябрьская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»	306720 Курская обл., Касторенский р-н, п. Лачиново	(47157)4-11-30	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>	круглосуточно
56.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г. Курска	305040 г. Курск, пр. Дружбы, 5-а	(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
57.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Теткинский детский дом»	307490 Курская обл., Глушковский р-н, ул. Ленина, 160	(47132)2-49-08 (47132)2-45-69	<a href="http://glu-tdd.ru">http://glu-tdd.ru</a> E-mail: <a href="mailto:glushkovo2@yandex.ru">glushkovo2@yandex.ru</a>	круглосуточно



58.	Областное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Новоандросовский детский дом»	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="mailto:detdomna@ya.ru">detdomna@ya.ru</a> <a href="http://gel-novdd.ru/">http://gel-novdd.ru/</a>	круглосуточно
59.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида №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
60.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида №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
61.	Областное казённое специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Курская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат I и II вида»	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://edu.of.ru/kurskinternat1i2vida/">http://edu.of.ru/kurskinternat1i2vida/</a>	понедельник – пятница – с 9.00 до 17.00, суббота – с 9.00 до 14.00 без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни

62.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Льговская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	307750 Курская обл., г. Льгов, Красная площадь, д. 8	(47140)2-20-16 (47140)2-25-82	<a href="http://lgov-shcola-int.ucoz.ru/">http://lgov-shcola-int.ucoz.ru/</a> E-mail: <a href="mailto:lgov382@mail.ru">lgov382@mail.ru</a>	понедельник – пятница – с 8.30 до 17.00, без перерыва выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
63.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Дмитриевская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат V вида»	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
64.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Обоянская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	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://wwwobo-int8vid.ru">http://wwwobo-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
65.	Областное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Теткинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III и IV вида»	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

66.	Областное казённое специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Курская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»	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://www.kur-speckor.ru">http://www.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
67.	Областное казённое образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр дифференцированного, надомного и дистанционного обучения 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.my1.ru/">http://stupeni.my1.ru/</a>	понедельник – суббота – с 8.30 до 20.00, без перерыва выходные –воскресенье, праздничные дни
68.	Областное казённое образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Обоянский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»	306230 Курская обл., г. Обоянь, ул. 1 Мая, д. 14/16	(47141)2-10-94	E-mail: <a href="mailto:oboyandetdom@mail.ru">oboyandetdom@mail.ru</a> <a href="http://www.obce.narod.ru/index_1_2.htm">http://www.obce.narod.ru/index_1_2.htm</a>	понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00 выходные –суббота, воскресенье, праздничные дни
69.	Областное казённое специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Железнодорожная специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»	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="https://sites.gogle.com/site/gelssh2/">https://sites.gogle.com/site/gelssh2/</a>	понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва выходные –суббота, воскресенье, праздничные дни

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 \_\_\_\_\_

Даю 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**

