

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственными образовательными учреждениями Тамбовской области  
услуги

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

(в редакции от 20.05.2013, 02.09.2013, 08.10.2013, 16.04.2015, 06.05.2015, 09.11.2015,  
27.05.2016)

### 1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента предоставления государственной  
услуги.

Административный регламент предоставления государственными образовательными  
учреждениями Тамбовской области услуги «предоставление информации об  
образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,  
предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее –  
административный регламент) разработан в целях повышения качества услуг,  
предоставляемых участникам образовательного процесса, создания комфортных условий  
для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг,  
определения последовательности действий (административных процедур) при  
осуществлении полномочий по предоставлению услуги государственными  
образовательными учреждениями Тамбовской области.

### 1.2. Описание заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется областными государственными образовательными  
учреждениями родителям (законным представителям), руководителям, педагогическим  
работникам образовательных учреждений.

1.2.2. Заявителями могут быть граждане Российской Федерации, иностранные граждане и  
лица без гражданства.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах  
учебных курсов, предметов дисциплин (модулей), календарных учебных графиках  
предоставляется непосредственно соответствующими должностными лицами  
государственного образовательного учреждения на личном приеме, а также с  
использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством  
размещения на интернет-сайте образовательного учреждения, путем издания  
информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

1.3.2. Если информация, полученная в образовательном учреждении, не удовлетворит  
гражданина, он вправе в письменном виде, устно или в электронной форме обратиться в  
управление образования и науки Тамбовской области.

1.3.3. 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.

1.3.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайте областных государственных образовательных учреждений приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются в табличном виде на информационных стендах в образовательных учреждениях, а также: на Интернет-сайте управления образования и науки области: <http://obraz.tmbreg.ru>; на Портале государственных и муниципальных услуг области (<http://uslugi.tambov.gov.ru>).

1.3.5. Режим работы устанавливается Уставами государственных образовательных учреждений.

1.3.5. Местонахождение управления образования и науки области: ул.Советская, д.108, г.Тамбов, 392000;

контактный телефон (телефон для справок) – 8 (4752) 79-23-89;

Интернет-сайт: <http://obraz.tmbreg.ru>

адрес электронной почты: [post@obraz.tambov.gov.ru](mailto:post@obraz.tambov.gov.ru)»

1.3.6. Информация, предоставляемая гражданам об услугах, оказываемых образовательными учреждениями, является открытой и общедоступной.

1.3.7. Для получения информации об объеме учебной нагрузки, наборе образовательных областей и учебных предметов, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках заинтересованные лица вправе обратиться: в устной форме лично; по телефону; подать письменную заявку.

1.3.8. Информирование граждан организуется следующим образом:

посредством интернет-сайта;

индивидуальное письменное информирование;

индивидуальное устное информирование.

1.3.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами образовательных учреждений, при обращении граждан за информацией: при личном обращении; по телефону.

1.3.10. Специалист образовательного учреждения, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости - с привлечением других специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

1.3.12. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан осуществляется путем почтовых отправлений. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.13. Специалист образовательного учреждения, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании по телефону, специалист, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование областного государственного образовательного учреждения. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (что должен сделать заявитель).

1.3.14. На информационных стендах в образовательных учреждениях размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы,

регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;  
блок-схема (приложение № 2 к административному регламенту);  
официальный сайт образовательного учреждения;  
текст административного регламента с приложениями.

1.3.15. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса родителя (законного представителя). Должностные лица, специалисты готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.3.16. Специалисты управления образования и науки области предоставляют консультации о порядке предоставления государственной услуги областными государственными образовательными учреждениями при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи.

1.3.17. Консультации предоставляются по следующим вопросам:  
режима работы, местонахождения областных государственных образовательных учреждений и др.

1.3.18. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов организуется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

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

### 2.2. Наименование областных государственных образовательных учреждений, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Непосредственными исполнителями предоставления услуги являются государственные образовательные учреждения Тамбовской области:

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение кадетская школа «Многопрофильный кадетский корпус имени Героя Советского Союза лётчика-космонавта СССР Л.С.Дёмина»;

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Мичуринский лицей-интернат»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жердевская школа-интернат»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Казачья кадетская школа-интернат имени графа И.И.Воронцова-Дашкова»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красносвободненская санаторная школа-интернат»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Инжавинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Тамбовское областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Котовская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр психолого-педагогического сопровождения и коррекции «Гармония»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»;

Тамбовское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Горельская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мичуринский аграрный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Приборостроительный колледж»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Промышленно-технологический колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Строительный колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Многопрофильный колледж им. И.Т.Карасева»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Железнодорожный колледж им.В.М.Баранова»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многоотраслевой колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Индустриально-промышленный техникум»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Техникум отраслевых технологий»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-технологический техникум»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Аграрно-промышленный колледж»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.Солнцева»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский индустриальный техникум»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Жердевский колледж сахарной промышленности»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Уваровский химико-технологический колледж»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Педагогический колледж г.Тамбова»;

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский бизнес - колледж»;

Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Тамбовский областной медицинский колледж»;

Тамбовское областное государственное образовательное автономное учреждение

дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования».

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

При личном обращении предоставление заявителю доступа к запрошенной информации осуществляется в бумажном и электронном виде.

При обращении в электронной форме через Порталы предоставление заявителю информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет-сайт образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление услуги областными государственными образовательными учреждениями осуществляется ежедневно.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 31 декабря, № 53 (часть I), ст.7598);

приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями), (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, 22 марта, №12);

приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями), (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2011, 28 февраля, № 9);

приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 6 февраля) приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 5 февраля);

Уставами областных государственных образовательных учреждений;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. При личном обращении заявитель предоставляет в образовательное учреждение заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

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

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

2.9. Порядок, размер, и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Прием граждан в образовательных учреждениях ведется по очереди. Максимальное время ожидания в очереди для получения информации – не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении информации об образовательных

программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках - в день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

#### 2.12.1. Требования к присутственным местам

Прием заявителей следует осуществлять в специально выделенном для этих целей помещениях.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Помещения должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха.

В месте предоставления услуги в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

В месте предоставления услуги должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

#### 2.12.2. Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

#### 2.12.3. Требования к местам ожидания

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

#### 2.12.4. Требования к местам приема заявителей

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера и названия кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочие места специалистов оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствам.

Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей снабжается стулом, должно иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных заявителя одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

содействие инвалидам при входе в учреждение, предоставляющее государственную услугу, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в учреждении, предоставляющем государственную услугу;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста учреждения, предоставляющего государственную услугу, ответственного за работу с инвалидами;

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

## 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

### 2.14.1. Показателями оценки доступности государственной услуги являются:

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

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

### 2.14.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

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

полнота предоставления услуги.

### 2.14.3. Ответственность за полноту предоставляемой информации несет образовательное учреждение.

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

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Заявитель имеет возможность ознакомиться на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) с настоящим административным регламентом, с формой и образцом заявления.



Заявителям обеспечивается возможность получения информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на официальных сайтах образовательных учреждений.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

### 3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги;

предоставление заявителю информации об образовательных программах общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования»;

предоставление заявителю информации об учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования»;

предоставление заявителю информации о календарных учебных графиках общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций.

### 3.2. Прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в областное государственное образовательное учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Исполнителем административной процедуры является должностное лицо, ответственное за прием заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление административной процедуры, принимает заявление, проверяет правильность его заполнения.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги, с последующей его передачей на исполнение.

Срок исполнения данной процедуры не превышает 10 минут.

При направлении информации заявителем в электронном виде, на адрес электронной почты заявителя высылается информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),

календарных учебных графиках, с уведомлением о получении информации.

Максимальный срок выполнения действия по предоставлению информации в электронном виде составляет 1 день на каждого заявителя.

При получении государственной услуги через единый Портал государственных и муниципальных услуг заявитель:

- проходит авторизацию на Портале;

- заполняет форму запроса, определенную в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

В электронной форме регистрация обращения осуществляется автоматически.

3.3. Предоставление заявителю информации об образовательных программах общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования»

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления от заявителя или его устное обращение по телефонной связи для предоставления государственной услуги.

Исполнением административной процедуры является должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление (направлении) информации заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- предоставление информации заявителю при личном обращении в образовательное учреждение;

- предоставление информации заявителю по электронной почте, посредством интернат - сайта;

- предоставление информации заявителю почтовым отправлением;

- предоставление информации заявителю по телефонной связи.

При обращении заявителя в электронной форме: предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет — сайт образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

3.4. Предоставление заявителю информации об учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций, Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования»

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления от заявителя или его устное обращение по телефонной связи для предоставления государственной услуги.

Исполнением административной процедуры является должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление (направлении) информации заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является:

- предоставление информации заявителю при личном обращении в образовательное учреждение;

- предоставление информации заявителю по электронной почте, посредством интернат -

сайта;

предоставление информации заявителю почтовым отправлением;

предоставление информации заявителю по телефонной связи.

При обращении заявителя в электронной форме: предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет — сайт образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

3.5. Предоставление заявителю информации о календарных учебных графиках общеобразовательных организаций, общеобразовательных организаций, реализующих адаптированную образовательную программу, профессиональных образовательных организаций

Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления заявителя или его устное обращение по телефонной связи для предоставления государственной услуги.

Исполнением административной процедуры является должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за предоставление (направлении) информации заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является:

предоставление информации заявителю при личном обращении в образовательное учреждение;

предоставление информации заявителю по электронной почте, посредством интернет - сайта;

предоставление информации заявителю почтовым отправлением;

предоставление информации заявителю по телефонной связи.

При обращении заявителя в электронной форме: предоставление информации осуществляется путем автоматического перехода на интернет — сайт образовательного учреждения, где данная информация размещена в открытом доступе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий образовательного учреждения при предоставлении государственных услуг, осуществляется управлением образования и науки области, руководителем учреждения путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Плановые мероприятия по контролю за предоставлением государственной услуги (далее - плановые мероприятия по контролю) осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем учреждения.

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственных услуг (далее – внеплановые мероприятия по контролю) осуществляются в следующих случаях: при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего административного регламента;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действием (бездействием) должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги.

4.4. Руководитель и должностные лица учреждения, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется

путем направления обращений в орган исполнительной власти области, учреждения, предоставляющие государственную услугу.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц образовательного учреждения (далее – Учреждение) в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Учреждения начальнику управления образования и науки области.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа на предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, предоставляющее государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.6. Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых 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 (бездействии) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим государственную услугу, опечаток и и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными актами Российской Федерации, Тамбовской области, а также в иных формах;;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы Учреждением, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области.

5.9. В случае, 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 подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченное на рассмотрение жалобы Учреждение оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества и (или) почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

5.12. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, 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 одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.13. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в судебном порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.14. Заявители имеют право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

## ПРИЛОЖЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайте областных государственных образовательных учреждений

### **Общеобразовательные организации, реализующие основную адаптированную образовательную программу**

1. ТОГБОУ «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
392501, Тамбовская обл., Тамбовский район, д. Красенькая, ул. Заводская, дом 2 «А», 8  
(4752)56-88-82, 56-80-92

Эл.почта: [togou22@mail.ru](mailto:togou22@mail.ru)

Адрес сайта: <http://TOGU.68edu.ru>

2. ТОГБОУ «Знаменская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

393400, Тамбовская обл., Знаменский район, р.п. Знаменка, ул. Ленина, дом 2, 8 (47552) 2-42-72, 2-41-71, 2-46-28

Эл.почта: [znamshkolainter68@mail.ru](mailto:znamshkolainter68@mail.ru)

Адрес сайта: <http://zskolai.68edu.ru/>

3. ТОГБОУ «Инжавинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

393310, Тамбовская обл., Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Чичерина, дом 74,  
(847553) 2-72-68

Эл.почта: [isoshi@yandex.ru](mailto:isoshi@yandex.ru)

Адрес сайта: <http://isoshi.68edu.ru>

4. ТОГБОУ «Центр психолого - педагогического сопровождения и коррекции «Гармония»  
393250, Тамбовская обл., г. Рассказово, ул. Цыплухина, дом 2 «а», 8 (47531) 27-5-12  
Эл. почта: togou99@mail.ru  
Адрес сайта: www.togou2vid.ru
5. ТОГАОУ «Котовская школа - интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
393192, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Октябрьская, дом 42, 8 (47541) 4-09-93  
Эл. почта: intkotovsk@yandex.ru  
Адрес сайта: //togou.16mb.com/
6. ТОГБОУ «Горельская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
392504, Тамбовская обл., Тамбовский район, с. Горелое, ул. Заводская, д. 1, 8 (4752) 61-61-32  
Эл. почта: gordetdom@yandex.ru  
Адрес сайта: http://gorinternat.68edu.ru/
7. ТОГБОУ «Отъясская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
393851, Тамбовская обл., Сосновский район, с. Отъяссы, ул. Охотная, дом 33, (847532) 6-83-38  
Эл. почта: otinter03@rambler.ru  
Адрес сайта: http://otjaskint.68edu.ru
8. ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»  
392036, г. Тамбов, ул. Самарская, д. 9 (школьное отделение) 8(4752) 75-70-84  
Эл. почта: togou28@rambler.ru  
Адрес сайта: http://ccenter.68edu.ru/

#### **Общеобразовательные школы - интернаты**

1. ТОГБОУ «Красносвободненская санаторная школа-интернат»  
392530, Тамбовская обл., Тамбовский район, с. Красносвободное, (84752) 66-44-16  
Эл. почта: kasvobshin@mail.ru  
Адрес сайта: http://kasvobshin.68edu.ru/
2. ТОГБОУ «Жердевская школа-интернат»  
393670, Тамбовская обл., Жердевский район, г. Жердевка, пер. Серова, дом 1, (847535) 5-15-80  
Эл. почта: ch-internat@rambler.ru  
Адрес сайта: http://internat.68edu.ru
3. ТОГБОУ «Казачья кадетская школа - интернат имени графа И.И.Воронцова-Дашкова»  
392012, г. Тамбов, ул. Пионерская, дом 11, (84752) 75-76-20  
Эл. почта: togou11@mail.ru  
Адрес сайта: http://tambov-internat.ucoz.ru
4. ТОГБОУ «Многопрофильный кадетский корпус имени Героя Советского Союза лётчика-космонавта СССР Л.С.Дёмина»  
392004, Тамбовская обл., г. Тамбов-4, здание 20/7, (84752) 735602  
Эл. почта: togou18@yandex.ru  
Адрес сайта: http://tambkorп.68edu.ru/
5. ТОГАОУ «Мичуринский лицей-интернат»  
393764, Тамбовская область, г. Мичуринск, улица Новая, дом 13-а, 8(47545) 20346, 22921  
Эл. почта: michlysee@yandex.ru

Адрес сайта: <http://michlycee.68edu.ru/>

### **Профессиональные образовательные организации**

1. ТОГБПОУ «Индустриально-промышленный техникум»

393251, Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Пролетарская, д.23а, 8(47531)26-8-61

Эл. почта: [ras-tech@rambler.ru](mailto:ras-tech@rambler.ru)

Адрес сайта:

<http://licei1.orgfree.com>

2. ТОГБПОУ «Приборостроительный колледж»

392008, Тамбовская область, г. Тамбов, Моршанское шоссе, д.17, 8 (4752)56-06-16

Эл. почта: [pribcol@mail.ru](mailto:pribcol@mail.ru)

Адрес сайта:

<http://psk68.ru>

3. ТОГБПОУ «Строительный колледж»

392003, Тамбовская область, г.Тамбов, Бульвар Энтузиастов, д. 2, 8 (4752) 53-53-03

Эл. почта: [lishey\\_15@mail.ru](mailto:lishey_15@mail.ru)

Адрес сайта:

<http://togou-pl15.ru>

4. ТОГБПОУ «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»

392018, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Мичуринская, д.110,8 (4752) 53-05-21

Эл.почта: [ktopistmb@yandex.ru](mailto:ktopistmb@yandex.ru)

Адрес сайта: <http://ktopis.ru/>

5. ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж им.В.М.Баранова»

393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Турбинная, д.3, 8(47545)5-41-28

Эл. почта: [zd-college@yandex.ru](mailto:zd-college@yandex.ru)

Адрес сайта: <http://www.zdcollege.ru>

6. ТОГБПОУ «Многоотраслевой колледж»

393950, Тамбовская обл., г..Моршанск, ул.Красная, д. 2, 8(47533) 4-89-21

Эл. почта: [togouspomt@yandex.ru](mailto:togouspomt@yandex.ru)

Адрес сайта: <http://togbouspomt.68edu.ru>

7. ТОГБПОУ «Аграрно-технологический техникум»

392513, Тамбовская область, Тамбовский район, пос. совхоза «Селезневский», ул.

Первомайская, д.14, 8(4752) 75-30-09, 66-76-71

Эл. почта: [tpl10@mail.ru](mailto:tpl10@mail.ru)

Адрес сайта: [http://pl4sam.narod.ru\\_](http://pl4sam.narod.ru_)

8. ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный техникум»

393370, Тамбовская область, Кирсановский район, с. Голынщина ул. Приовражная, д. 21, 8(475-37) 3-63-92

Эл.почта: [apromtehn@rambler.ru](mailto:apromtehn@rambler.ru)

Адрес сайта: <http://apt68.ru>

9. ТОГБПОУ «Тамбовский областной медицинский колледж»

392000, Тамбовская область, г.Тамбов, ул. Московская, д. 23а, 8 (4752)71-89-41, 71-59-81

Эл. почта: [medcol@list.ru](mailto:medcol@list.ru)

Адрес сайта: <http://medkol.68edu.ru/>

10. ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

393671, Тамбовская область, г.Жердевка,ул.Интернациональная, д. 3, 8(47535) 5-53-66

Эл. почта: [Kolledg\\_sahar@mail.ru](mailto:Kolledg_sahar@mail.ru)

Адрес сайта: <http://жксп.рф/>



11. ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум»  
393192, Тамбовская область, г.Котовск, ул.Котовского, д. 37, 8(47541) 4-25-26  
Эл. почта: kit\_68@mail.ru  
Адрес сайта: <http://kit68.ru/>
12. ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»  
392001, Тамбовская область, г. Тамбов, ул, Гастелло, д. 32 А, 8 (4752) 44-46-09, 44-83-84  
Эл. почта:tambov-bcollege@yandex.ru  
Адрес сайта: <http://www.tbcollege.ru>
13. ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»  
392000 Тамбовская область, г.Тамбов, ул.Советская, 193, 8 (4752) 53-27-07, 53-37-67  
Эл. почта:tambovpolitech@gmail.ru  
Адрес сайта: <http://tambovpolitech.ru>
14. ТОГБПОУ «Уваровский химико-технологический колледж»  
393460, Тамбовская область, г.Уварово, ул. Шоссейная, д. 39,8 (47558) 4-01-47  
Эл. почта: uvarovohk@mail.ru  
Адрес сайта: [uvarovohk.narod.ru](http://uvarovohk.narod.ru)
15. ТОГАПОУ «Педагогический колледж г.Тамбова»  
392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. К. Маркса, д. 259, 8 (4752) 53-60-60, 53-21-80  
Эл. почта:pk2@tmb.ru  
Адрес сайта:<http://tambpk.68edu.ru/>
16. ТОГАПОУ «Промышленно-технологический колледж»  
393766, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Киевская, д.2, 8(47545), 2-11-43  
Эл. почта: tptk@mail.ru  
Адрес сайта:<http://ptk.68edu.ru/>
17. ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»  
392024, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рылеева, д. 77, 8 (4752) 51-51-47  
Эл. почта: tot-tambov@yandex.ru  
Адрес сайта: <http://spotot-tambov.ucoz.ru/>
18. ТОГБПОУ «Мичуринский аграрный техникум»  
393731, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Турмасово, 8(47543) 35-2-35  
Эл. почта: mich.agroteh@mail.ru  
Адрес сайта: <http://michagroteh.ucoz.ru>
16. ТОГАПОУ «Многопрофильный колледж им. И.Т. Карасёва»  
392525, Тамбовская область, Тамбовский район, п.Строитель, мкр. Центральный, д. 23, 8 (4752) 77-60-88  
Эл. почта: tmbМК@yandex.ru  
Адрес сайта: <http://tambmk.ru>

#### **Организации дополнительного профессионального образования**

ТОГОАУДПО «Институт повышения квалификации работников образования»  
392000, г.Тамбов, ул.Советская, д. 108, (84752) 63-05-09  
[toipkro@gmail.com](mailto:toipkro@gmail.com)  
Адрес сайта:  
<http://ipk.68edu.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
Директору образовательного учреждения

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить информацию о

- образовательных программах;

- учебном плане;

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

- календарном учебном графике.

