

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Курска
от «27» ноября 2024 года
№ 655

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение
по дополнительным общеобразовательным программам»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент (далее – регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - услуга) образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска (далее – Организации, Комитет), и определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий (процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за исполнением настоящего регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организаций, предоставляющих услугу, а также должностных лиц Организаций, ответственных за предоставление услуги.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении услуги (далее – Заявители).

1.2.2. Категории Заявителей:

лица, достигшие возраста 14 лет (кандидаты на получение услуги) (при наличии согласия родителей (законных представителей);
родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

1.3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

полное наименование, место нахождения, режим и график работы Организации (ее структурных подразделений);

справочные телефоны Организации (ее структурных подразделений);

адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет.

1.3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация.

Размещение и актуализацию справочной информации на едином портале муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) обеспечивает уполномоченное должностное лицо.

1.3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на региональном портале муниципальных услуг (далее – РПГУ) обеспечивает уполномоченное должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Курской области» (далее – ИС).

1.3.6. Информирование Заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

посредством телефонной и факсимильной связи;

посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

1.3.7. На официальном сайте Организации, на ИС, ЕПГУ, РПГУ в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

перечень лиц, имеющих право на получение услуги;

срок предоставления услуги;

результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги;

информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;

формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги, образцы и инструкции по заполнению.

1.3.8. Информация и консультирование по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

1.3.9. На официальном сайте Организации – исполнителя услуг, дополнительно размещаются:

полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);

режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению услуги;

порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления услуги, на получение услуги;

текст регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

1.3.10. При информировании о порядке предоставления услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

1.3.11. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления услуги, требования к письменному обращению.

1.3.12. Информирование по телефону о порядке предоставления услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений).

1.3.13. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

1.3.14. При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации (ее структурного подразделения) либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.15. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

- о перечне лиц, имеющих право на получение услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- о перечне документов, необходимых для получения услуги;
- о сроках предоставления услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;
- об основаниях для приостановления предоставления услуги, отказа в предоставлении услуги;
- о месте размещения на ИС, ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления услуги.

1.3.16. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕГПУ 8 800 100-70-10, по единому номеру телефона поддержки РГПУ 8 (4712) 39-51-59, по единому номеру телефона поддержки ИС 8 (4712) 51-47-60

1.3.17. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

1.3.18. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных на официальном сайте Организации.

1.3.19. Письменное индивидуальное информирование осуществляется в письменной форме за подписью руководителя Организации или уполномоченного лица. Письменный ответ предоставляется в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ. При необходимости ответ должен содержать ссылки на соответствующие нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Письменный ответ по существу поставленных в письменном заявлении вопросов направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Организации.

Ответ на заявление, поступившее в Организацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.20. Публичное информирование об услуге и о порядке ее оказания осуществляется путем размещения информации на информационном стенде в занимаемых Организацией помещениях, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе посредством размещения на официальном сайте комитета образования города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление услуги осуществляется Организациями, подведомственными комитету образования города Курска, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, перечень которых приведен в Приложении 5 к настоящему регламенту.

Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями, в отношении которых комитет образования города Курска осуществляет функции и полномочия учредителя.

2.2.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС, а также в Организации путём подачи заявки (запроса) посредством информационной системы - по выбору Заявителя, либо путем написания заявления на бумажном носителе с последующим созданием профиля родителя и ребенка с обезличиванием данных в ИС.

2.2.3. В целях предоставления услуги Организации взаимодействуют с комитетом образования города Курска.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра записей гражданского состояния о рождении как оператор ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части получения информации о номере СНИЛС.

2.2.5. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

решение о предоставлении услуги в виде электронной записи в Личном кабинете Заявителя в ИС, или на ЕПГУ, или на РПГУ, в случае написания заявления на бумажном носителе – приказ о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам;

решение об отказе в предоставлении услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 13.2. настоящего регламента, оформленное в соответствии с Приложением 2 к настоящему регламенту.

2.3.2. Результат предоставления услуги, независимо от принятого решения, оформляется:

в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (при обращении за предоставлением услуги посредством ЕПГУ), на РПГУ (при обращении за предоставлением услуги посредством РПГУ), в ИС (при обращении за предоставлением услуги посредством ИС) в день формирования результата.

в виде уведомления, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты или в письменном виде в течение 1(одного) рабочего дня после дня формирования результата при обращении за предоставлением услуги в Организацию, независимо от принятого решения.

Сведения о предоставлении услуги подлежат обязательному размещению в ИС.

2.3.3. Решение о предоставлении услуги направляется Заявителю после осуществления сверки оригиналов документов, необходимых для

предоставления услуги, с данными, указанными в Запросе, которая осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в Организации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в Организации.

2.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, соответствующий результат направляется Заявителю в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в Организации.

2.4.3. Периоды обращения за предоставлением услуги:

основной набор - период массового комплектования групп обучающихся до начала занятий в новом учебном году,

дополнительный набор - период дополнительного комплектования групп обучающихся при наличии свободных мест в течение всего учебного года. Информация о наличии свободных мест размещается на официальном сайте Организации.

2.4.4. Дату начала приема заявок/заявлений Организации определяют самостоятельно. Информация размещается на официальных сайтах Организаций в сети «Интернет», а также может быть получена по телефонам Организаций, перечень которых приведен в приложении 5 к настоящему регламенту.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ, ИС.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от категории и основания для обращения за предоставлением услуги:

запрос о предоставлении услуги по формам, приведенным в Приложении 1 к настоящему регламенту (далее – Запрос);

документ, удостоверяющий личность ребенка – свидетельство о рождении или паспорт и его копия;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) – паспорт и его копия;

информация об уникальном номере индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования ребенка.

2.6.2. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего регламента (за исключением паспорта), не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. В случае непредставления Заявителем по собственной инициативе:

свидетельства о рождении ребенка – информация о рождении ребенка может быть получена в порядке межведомственного взаимодействия в ФНС РФ.

в случае если информация, указанная в пункте 9.1.4 настоящего регламента, не представлена Заявителем и отсутствует в Организации, специалист Организации, ответственный за предоставление услуги, запрашивает ее в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Социальном фонде России по Курской области.

2.7.2. Не предоставление (несвоевременное предоставление) органами власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю услуги.

2.7.3. Должностное лицо и (или) работник органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя

2.8.1. Запрещается 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами города Курска находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.2. При приеме заявления и документов посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, ИС;

требовать от заявителя совершения иных действий кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо предусмотреть для приема;

требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

не предоставление Заявителем в полном объеме документов, указанных в п.2.6.1. настоящего регламента (за исключением свидетельства о рождении ребенка и информации о наличии СНИЛС или предоставление документов с истекшим сроком действия);

несоответствие предоставленных Заявителем документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

отсутствие свободных мест для обучения по выбранной программе в Организации.

2.10.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено и плата за них не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организацию при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос о предоставлении услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС, поступивший в Организацию от Заявителя до 16:00 рабочего дня, регистрируется в журнале регистрации в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС, электронной почтой после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в журнале регистрации в Организации на следующий рабочий день. Запрос, поступивший в организацию от Заявителя при личном обращении, на очном приеме после 16:00 рабочего дня, подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Организация при предоставлении услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения обеспечивая:

беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и беспрепятственное передвижение в указанных помещениях, вход и выход из них, в том числе с использованием кресла-коляски, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Организации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ, ИС;

возможность получения информации о ходе предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Организации и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) Организации, ее должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых

вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям об услуге;

- подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ, РПГУ, ИС;

- поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ, ИС;

- обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления услуги на ЕПГУ, РПГУ, ИС;

- получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ИС;

- получение Заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

- получение Заявителем результата предоставления услуги в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, ИС в виде электронного документа;

- направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего регламента.

2.18.2. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, в форме электронных документов».

2.18.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;

- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.18.4. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.18.5. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.18.6. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.18.7. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.18.8. Организация обеспечивает предоставление услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС, а также в иных формах информационных систем, указанных в настоящем положении, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация Запросов Заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги и оформление результата предоставления услуги;

выдача результата предоставления услуги Заявителю;

порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий);

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги.

3.2. Прием и регистрация Запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Организацию, ЕПГУ, РПГУ, ИС с пакетом документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего регламента.

Специалистом Организации, ответственным за прием документов осуществляется прием и предварительная проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги.

Специалист Организации регистрирует поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных Заявителем, и формирует комплект документов Заявителя;

Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит опись документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги.

В случае подачи Запроса через ЕПГУ работник Организации регистрирует Запрос в ИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ). Результат фиксируется в электронной форме ИС, а также на ЕПГУ (РПГУ).

3.2.2. Критерием принятия решения является факт соответствия Запроса и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

3.2.3. Результатом административной процедуры в части запроса является регистрация Запроса (документов) и направление Запроса (документов) специалисту, уполномоченному на рассмотрение Запроса (документов) Заявителя.

3.2.4. Фиксацией результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение Запросу Заявителя регистрационного номера.

3.2.5. Продолжительность административной процедуры – в течение рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление Заявителем документов, указанных в подпункте 9.1.2 (копии свидетельства о рождении ребенка), и указанных подпункте 9.1.4 настоящего регламента.

3.3.2. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.3.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом не может превышать 1 рабочего дня.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. Не предоставление (несвоевременное предоставление) ФНС РФ и Фондом социального страхования по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю.

3.3.6. После поступления ответа на межведомственный запрос при его направлении на бумажном носителе специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передаёт специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

3.3.7. Критерием принятия решения административной процедуры является не предоставление заявителем документов (информации), указанных в подпункте 2.6.1. настоящего регламента по собственной инициативе и их отсутствие в МОО.

3.3.8. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.3.10. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги и оформление результата предоставления услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Организации, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов Заявителя одним из следующих способов: при личном обращении или почтовым отправлением, и информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия.

3.4.2. При получении комплекта документов специалист Организации, ответственный за рассмотрение документов:

устанавливает предмет обращения Заявителя;

устанавливает принадлежность Заявителя к категории Заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.2. настоящего регламента.

3.4.3. В случае если отсутствуют определённые пунктом 2.10.2. настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявителю направляется уведомление по форме приложения 3 к настоящему регламенту, о посещении Организации с оригиналами документов для заключения договора.

3.4.4. В случае если имеются определённые пунктом 2.10.2. настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Организации, ответственный за рассмотрение документов, направляет Заявителю подписанное ЭП (при поступлении запроса посредством ЕПГУ, РПГУ, ИС) или личной подписью (при личном обращении или обращении посредством электронной почты) ответственного должностного лица Организации решение (уведомление) об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа не позднее 3 (трех) рабочих дней, с момента регистрации Запроса в Организации.

3.4.5. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Результатом административного действия является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация результата в электронной форме в ИС, Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ (РПГУ).

3.4.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня после получения пакета документов.

3.5. Выдача результата предоставления услуги Заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является принятие решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги следующими способами:

посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, или в ИС;

по электронной почте, почтовым отправлением.

В случае принятия решения о предоставлении услуги Заявителю направляется уведомление на электронную почту Заявителя, указанную при регистрации в ИС.

Выдача (направление) результата предоставления услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно – распорядительным актом Организации.

3.5.3. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о предоставлении муниципальной или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является подтверждение направления (вручения) заявителю уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий)

3.6.1. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

Для получения услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА

Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

3.6.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с ЕПГУ.

3.6.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

3.6.4. Заявителю в течение 6 (шести) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости, в течение 4-х рабочих дней, с момента получения уведомления, посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора, по форме, указанной в приложении 4 к настоящему регламенту.

3.7. Обращение Заявителя посредством РПГУ

3.7.1. Для получения услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

3.7.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с РПГУ ИС.

3.7.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

3.7.4. Заявителю в течение 6 (шести) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление, о необходимости в течение 4 (четырёх) рабочих дней, посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора об образовании по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему регламенту.

3.8. Обращение Заявителя посредством ИС

3.8.1. Для получения услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса.

3.8.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию.

3.8.3. Заявителю в течение 6 (шести) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации, на электронную почту Заявителя, указанную при

регистрации в ИС, направляется уведомление по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему регламенту, о необходимости в течение 4 (четырёх) рабочих дней, с момента получения уведомления, посетить Организацию для предоставления оригиналов документов и подписания договора по форме указанной в приложении 4 к настоящему регламенту.

3.8.4. Выбор Заявителем способа подачи Запроса и документов, необходимых для получения услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.5. Порядок приема документов, необходимых для предоставления услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно-распорядительным актом Организации, который размещается на сайте Организации.

3.9. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги

3.9.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя в Организацию (лично, по почте, электронной почте), получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также нормативным документам, на основании которых подготовлен результат муниципальной услуги.

3.9.3. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.4. В случае наличия допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления услуги.

3.9.5. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, в виде нового документа либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги.

3.9.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направленная в адрес заявителя информация или новый документ.

3.9.7. Срок выдачи результата не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток

и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном локальным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

4.1.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением услуги являются:

независимость;

тщательность.

4.1.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении услуги.

4.1.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

4.2.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается приказом комитета образования города Курска.

4.2.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего регламента, устанавливающих требования к предоставлению услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Работником Организации, ответственным за предоставление услуги, а также за соблюдением порядка предоставления услуги, является уполномоченное лицо Организации, непосредственно предоставляющей услугу.

4.3.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 4.1. и 4.2. настоящего регламента.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в комитет образования города Курска жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим регламентом.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением услуги.

4.4.4. Контроль за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей
муниципальную услугу работников Организации, предоставляющей
муниципальную услугу**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение
и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего
муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц**

5.1.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также привлекаемых организаций в порядке, установленном главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.1.2. Заявитель имеет право направить жалобу, в том числе посредством ЕПГУ, РПГУ, ЕСИА.

**5.2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение
жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать ее руководителю или в комитет образования города Курска.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной услуги.

5.2.4. В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, такая жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

**5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в ЕПГУ, РПГУ, ИС, на официальном сайте Организации, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном

приёме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска, муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Запрос о предоставлении услуги

(наименование Организации)

Ф.И.О. (наименование) Заявителя (представителя Заявителя)

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя)

Прошу предоставить услугу «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска» в целях обучения

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) – обязательное поле

на

(наименование программы) – обязательное поле

С уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а). Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами обучения по дополнительным общеобразовательным программам и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

Я, _____,
даю согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка при осуществлении административных процедур в рамках предоставления услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам» образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в Организацию.

К Запросу прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается перечень документов, предоставляемых Заявителем)

Заявитель (представитель Заявителя)

Подпись и расшифровка

Дата «__» _____ 20__ г.

**Заявление о зачислении на обучение по дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программе
и получении социального сертификата**

Директору _____
ФИО (родителя) _____
Дата рождения родителя _____
Проживающего по адресу _____

Прошу зачислить моего сына (дочь) в

_____ *наименование организации*
в детское объединение _____
на ____ год обучения по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе _____,

педагог дополнительного образования _____.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Номер СНИЛС _____

Адрес регистрации ребенка _____

Обучается в общеобразовательной организации № _____, ____ класс/
детский сад № _____,

Состав семьи ребенка _____ полная/ неполная/ сирота;
многодетная _____ да /нет

Статус беженцев _____ да/нет, переселенцев _____ да /нет

Контактные данные _____

_____ *телефон и адрес электронной почты родителя (законного представителя)*

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» и реестра их получателей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил. Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ» и реестра их получателей.

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55), с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление

образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

К заявлению прилагаются:

1.	Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
2.	Копия СНИЛС ребенка	
3.	Медицинская справка ребенка (для программ физкультурно-спортивной направленности и хореографических объединений)	

« ____ »

20

года

_____/_____/

подпись

расшифровка

Отметка учреждения, принявшего заявление _____

**Согласие на обработку персональных данных ребенка в связи
с зачислением на обучение по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе и формированием социального
сертификата**

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

серия, номер паспорта, кем, когда выдан

адрес регистрации родителя (законного представителя)
являющийся родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка – субъекта персональных данных

для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе и формировании социального сертификата на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и с целью эффективной организации персонифицированного учета детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, даю согласие на обработку следующих персональных данных:

фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, контактных телефонов, адреса электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных обучающегося и законного представителя, данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, данных страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка,

данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся

Региональному модельному центру, муниципальному опорному центру,

исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере

осуществляющему обучение на основании заключенного договора об оказании муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом (договором об образовании), даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:

фотографической карточки обучающегося;

данных о ранее полученном образовании обучающимся, получаемом ином образовании обучающимся, данных о ходе и результатах освоения образовательной программы обучающимся;

данных о составе семьи (в том числе наличии статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей), статусе и материальном положении семьи (в том числе наличии статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации), ограничениях в связи с состоянием здоровья (в том числе при наличии сведений, содержащихся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), медицинском заключении, справке,

подтверждающей факт установления инвалидности, индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида), номере полиса обязательного медицинского страхования, постановке на учет в образовательной организации и/или органах ПДН (при наличии), включении сведений о ребенке в государственный информационный ресурс о лицах, проявивших выдающиеся способности и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, исполнителям услуг в рамках информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» на срок участия ребенка в системе персонифицированного учета и персонифицированного финансирования, на срок получения муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка в информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» региональному модельному центру, муниципальному опорному центру,

исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере
муниципальной услуги в социальной сфере).

Даю согласие на включение в информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» для дальнейшей обработки вышеуказанными операторами персональных данных следующих персональных данных ребенка:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; пол; дата рождения; данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя); вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

контактная информация ребенка, родителя (законного представителя) ребенка (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон).

Сведения об операторах персональных данных:

региональный модельный центр: 305000, г. Курск, ул. Урицкого 20;

муниципальный опорный центр города Курска: 305007, Курская область, г. Курск, ул. Сумская, д.14.

Согласие информированное, дано свободно, может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____/_____
подпись *расшифровка*

**Заявление потребителя о зачислении на обучение
по дополнительной общеобразовательной программе
(в рамках муниципального задания,
неконкурентный способ финансирования)**

Директору _____
ФИО (родителя) _____

Дата рождения родителя _____
Проживающего по адресу _____

Паспорт: _____
_____ выдан _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (дочь) в _____

наименование организации

в детское объединение _____
на ____ год обучения по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе _____

педагог дополнительного образования _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Номер СНИЛС _____

Адрес регистрации ребенка _____

Обучается в общеобразовательной организации № _____, ____ класс/
детский сад № _____,

Состав семьи ребенка _____ полная/ неполная/ сирота;
многодетная _____ да /нет

Статус беженцев _____ да/нет, переселенцев _____ да /нет

Контактные данные _____

телефон и адрес электронной почты родителя (законного представителя)

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55), с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам,

с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен _____

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Учащимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах; предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Учащегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Учащемуся, родителям (законным представителям) Учащегося, а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

сведения личного дела обучающегося: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; серия и № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства, место рождения; паспортные данные, № СНИЛС, номер и дата приказа о зачислении (выпуске, отчислении, переводе); домашний адрес; состояние здоровья (допуск к занятиям); фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), паспортные данные, дата рождения, место работы, занимаемая должность, домашний адрес, контактные телефоны, состав и официальный статус семьи;

сведения об учебном процессе и занятости обучающегося в учреждении: перечень изучаемых предметов (посещаемых объединений), результаты промежуточной аттестации; данные о посещаемости занятий, причины отсутствия на занятиях.

Согласие на обработку персональных данных действует весь срок обучения обучающегося в учреждении. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения _____

К заявлению прилагаются:

4.	Копия свидетельства о рождении ребенка/паспорта	
5.	Копия СНИЛС ребенка	
6.	Медицинская справка ребенка (для спортивных и хореографических объединений)	

Дата _____

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска, муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Организация приняла решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска»

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
13.2.1.	Наличие противоречивых сведений в Запросе и приложенных к нему документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий между Запросом и приложенными к нему документами
13.2.2.	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 регламента	Указать основания такого вывода
13.2.3.	Несоответствие документов, указанных в подразделе регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу
13.2.4.	Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указать основания такого вывода
13.2.5.	Отзыв Запроса по инициативе Заявителя	Указать реквизиты заявления об отказе от

		предоставления муниципальной услуги
13.2.6.	Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ	Указать перечень противопоказаний
13.2.7.	Отсутствие свободных мест в Организации	
13.2.8.	Неявка в Организацию в течение 4 (четырех) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании	
13.2.9.	Доступный остаток обеспечения социального сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо социальный сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе	Указать доступный остаток обеспечения социального сертификата дополнительного образования
13.2.10.	Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ	
13.2.11.	Недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Уполномоченный работник организации

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска, муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Уведомление о посещении Организации для подписания договора на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (оформляется на официальном бланке Организации)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество физического лица)

Уведомление

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование Организации)

По итогам рассмотрения Запроса _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя)

принято решение о предоставлении услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска»

(фамилия, инициалы)

Для заключения с Организацией договора об образовании необходимо в течение 4 (четырёх) рабочих дней в часы приема _____ посетить Организацию и предоставить оригиналы документов:

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;
2. Свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего;
3. Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий по отдельным дополнительным общеобразовательным программам художественной и физкультурно-спортивной направленностей;
4. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя;

5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя.

Уполномоченный

работник

Организации

(подпись, фамилия, инициалы)

« _____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями, подведомственными комитету образования города Курска, муниципальной услуги «Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»

Договор об оказании муниципальных услуг в социальной сфере

_____ место заключения договора
«___» _____ 20__ г. № _____

наименование образовательной организации
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, проживающий(ая) по адресу: _____, которому выдан социальный сертификат № _____, _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице законного представителя действующего на основании пункта 1 статьи 28 Гражданского кодекса РФ проживающего по адресу: _____ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Потребитель услуг получает, а Исполнитель услуг обязуется оказать Потребителю услуг муниципальную(ые) услугу(и) в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»:

Наименование программы: _____

Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы: _____

Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет: _____

Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению, составляет: _____

Дата начала обучения: _____

Дата завершения обучения: _____

(далее – Услуга (Услуги), в соответствии с условиями ее оказания, определенные разделом II настоящего Договора.

1.2. Услуга (Услуги) оказывается(ются) г. Курск

1.3. По результатам оказания Услуги (Услуг) Исполнитель услуг представляет Потребителю услуг акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Исполнителем, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. Условия оказания Услуги (Услуг)

2.1. Услуга (Услуги) оказывается(ются) в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

2.1.3. Локальными актами исполнителя услуг.

2.2. Качество оказания Услуги (Услуг) и ее (их) результат должен соответствовать следующим обязательным требованиям:

2.2.1. Требования к порядку и условиям оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в муниципальном образовании в соответствии с социальным сертификатом», утвержденные Уполномоченным органом муниципального образования (далее – Требования).

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг) обязан:

3.1.1. соблюдать сроки и условия, предусмотренные настоящим Договором;

3.1.2. представлять сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги (Услуг), предусмотренные порядком оказания Услуги (Услуг);

3.1.3. своевременно информировать Исполнителя услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в оказании Услуги (Услуг);

3.1.4. информировать Исполнителя услуг о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

3.1.5. уведомлять Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг), предусмотренной(ых) настоящим Договором;

3.1.6. соблюдать Требования;

3.1.7. сообщать Исполнителю услуг о выявленных нарушениях порядка оказания Услуги (Услуг), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.1.8. Соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.1.8.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям,

предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.1.8.2. Извещать Исполнителя услуг о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).

3.1.8.3. Обучаться в организации по образовательной программе с соблюдением требований, установленных Требованиями и учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Потребителя), Исполнителя услуг.

3.1.8.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

3.2. Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуг) вправе:

3.2.1. получать надлежащее оказание ему Услуги (Услуг);

3.2.2. получать бесплатно в доступной форме информацию о своих правах и обязанностях, видах Услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для Потребителя (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги за частичную плату), а также об Исполнителе услуг;

3.2.3. отказаться от получения Услуги (Услуг), если иное не установлено федеральными законами, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.2.4. обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о неоказании или ненадлежащем оказании Услуги (Услуг) Исполнителем услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.2.5. получить Услугу (Услуги), на оказание которой выдан социальный сертификат, в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания Услуги (Услуг). В случае, если стоимость оказания такой услуги превышает определенный социальным сертификатом объем финансового обеспечения ее оказания, Потребитель услуги (законный представитель Потребителя услуги) возмещает разницу за счет собственных средств в соответствии с размером платы, определенной приложением к настоящему договору.

3.2.6. осуществлять академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.2.7. представлять письменное заявление о сохранении места у Исполнителя услуг на время отсутствия Потребителя по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем услуг;

3.2.8. обращаться к Исполнителю услуг по вопросам, касающимся образовательного процесса.

3.2.9. пользоваться в порядке, установленном локальными

нормативными актами, имуществом Исполнителя услуг, необходимым для освоения образовательной программы.

3.2.10. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем услуг.

3.2.11. получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

3.3. Исполнитель услуг обязуется:

3.3.1. предоставлять Потребителю услуг Услугу (Услуги) надлежащего качества в соответствии с нормативным правовым актом, указанным в пункте 2.2.1 настоящего договора:

3.3.2. предоставлять бесплатно в доступной форме Потребителю услуг (законному представителю Потребителя услуг) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуги (Услуг), которые оказываются Потребителю услуг, и показателях качества и (или) объема их оказания, о реквизитах нормативного правового акта, устанавливающего стандарт (порядок) оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, а при отсутствии такого нормативного правового акта - о требованиях к условиям и порядку оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, установленных уполномоченным органом, о сроках, порядке и об условиях предоставления Услуги, о ценах (тарифах) на эти услуги и об их стоимости для потребителей услуг (в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено оказание Услуги (Услуг) за частичную плату) либо о возможности получать их бесплатно;

3.3.3. использовать информацию о потребителях услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных требованиями к защите обрабатываемых персональных данных;

3.3.4. своевременно информировать Потребителя услуг об изменении порядка и условий предоставления Услуги (Услуг), оказываемой(ых) в соответствии с настоящим Договором;

3.3.5. вести учет Услуг, оказанных Потребителю услуг;

3.3.6. довести до Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.7. обеспечить Потребителю услуг предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Потребитель услуг является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом);

3.3.8. обеспечивать защиту прав Потребителя услуг в соответствии с законодательством;

3.3.9. обеспечивать охрану жизни, укрепление физического

и психического здоровья Потребителя услуг, создавать благоприятные условия для интеллектуального, нравственного, эстетического развития личности, всестороннего развития его способностей;

3.3.10. нести ответственность за жизнь и здоровье Потребителя услуг во время образовательного процесса, за соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм, правил и требований;

3.3.11. обеспечивать, в пределах имеющихся возможностей, максимально комфортные условия для занятий в помещениях, соответствующих санитарным и гигиеническим требованиям, а также предоставлять оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу;

3.3.12. обеспечить Потребителю услуг уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

3.3.13. предоставлять законному представителю Потребителя услуг возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и итогами освоения программы Потребителем услуг;

3.3.14. Осуществлять подготовку к участию Потребителя услуг в соревнованиях, конкурсах и олимпиадах различного уровня;

3.3.15. Сохранять место за Потребителем услуг в случае его болезни, лечения, карантина и других случаях пропуска занятий по уважительной причине;

3.3.16. направить в адрес Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) уведомление о возникновении обстоятельств, препятствующих оказанию Услуги в очной форме (в случае оказания Услуги в очной форме), в течение двух рабочих дней после их возникновения.

3.3.17. в случае, предусмотренном п. 3.3.16, предложить Потребителю услуг оказание образовательной услуги по дополнительной общеразвивающей программе, указанной в п. 1.1 настоящего Договора, или аналогичной дополнительной общеразвивающей программе той же направленности в дистанционной форме;

3.4. Исполнитель услуг вправе:

3.4.1. требовать от Потребителя услуг соблюдения условий настоящего Договора;

3.4.2. получать от Потребителя услуг информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору;

3.4.3. применять к Потребителю услуг меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя услуг, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя услуг.

3.4.4. устанавливать режим работы (расписание занятий, их сменность, продолжительность учебной недели и т.д.) в соответствии с Уставом и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания

и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

3.4.5. Привлекать законного представителя Потребителя услуг к ответственности в случае причинения Исполнителю услуг имущественного вреда по вине Потребителя услуг в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Исполнитель не вправе:

3.5.1. ограничивать права, свободы и законные интересы Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг);

3.5.2. применять физическое или психологическое насилие в отношении Потребителей услуг (законного представителя Потребителя услуг), допускать его оскорбление, грубое обращение с ним.

3.5.3. передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам за исключением случаев реализации дополнительной общеразвивающей программы в сетевой форме.

IV. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по настоящему Договору:

5.1.1. Плата, осуществляемая Потребителем услуг (законным представителем Потребителя услуг) за счет собственных средств, составляет _____ руб.;

5.1.2. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно социальному сертификату: _____ часов/рублей;

5.1.3. Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом: _____ рублей.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами (если иное не указано в Договоре) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Настоящий договор может быть изменен в случае изменения порядка оказания Услуги (Услуг).

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. В таком случае Договор считается расторгнутым с даты достижения согласия сторон по его расторжению.

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Потребителя услуг, в том числе в случае неоказания или ненадлежащего

оказания Услуги (Услуг) Исполнителем услуг.

6.6. Настоящий Договор считается расторгнутым с первого дня месяца, следующего за днем уведомления Потребителем услуг Исполнителя услуг об отказе от получения Услуги (Услуг) в случае, предусмотренном пунктом 7.5 настоящего Договора, если иные сроки не установлены настоящим Договором.

6.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя услуг в одностороннем порядке в случаях:

6.7.1. установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Потребителя услуг его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

6.7.2. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя услуг;

6.7.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.8. При возникновении обстоятельств, препятствующих продолжению оказания Услуги в очной форме, Услуга по настоящему Договору может быть оказана в дистанционной форме в случае, если отсутствует отказ Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг) в письменной форме, и Договор не расторгнут.

6.9. Подписывая настоящий Договор Потребитель подтверждает ознакомление с Уставом, Правилами приема и иными локальными актами Исполнителя услуг, регулирующими процесс оказания Услуги.

VII. Адрес, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
ОГРН ИНН/КПП	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору об оказании об оказании
муниципальных услуг в социальной сфере
от _____ № _____

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

«___» _____ 20__ г.

г. Курск

_____,
наименование образовательной организации,
именуемый(ая) в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице _____
_____, действующего на основании Устава с одной
стороны, и _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, которому выдан
социальный сертификат № _____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Потребитель услуг», в лице законного
представителя, действующего на основании пункта 1 статьи 28 ГК РФ,
проживающего по адресу: _____
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», составили акт о том, что
оказанные Услуги удовлетворяют требованиям Договора и надлежащим
образом исполнены.

Описание оказанных услуг:

Наименование программы: _____
Форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной
программы: _____
Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора
составляет: _____
Срок обучения по индивидуальному учебному плану (при его наличии
у Обучающегося), в том числе ускоренному обучению, составляет:

Дата начала обучения: _____

Дата завершения обучения: _____

Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере согласно
социальному сертификату: _____ часов/рублей;

Объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающий
соответствующий показатель, определенный социальным сертификатом:
_____ рублей.

К оплате: _____ рублей

Исполнитель услуг	Потребитель услуг (законный представитель Потребителя услуг)
ОГРН ОКТМО ИНН/КПП	Данные документа, удостоверяющего личность Потребителя услуг (законного представителя Потребителя услуг)
Место нахождения:	Место жительства Потребителя услуг:
Платежные реквизиты: БИК Расчетный счет	
_____/_____ (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

г. Курск

«__» _____ 20__ г.

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам

осуществляющ _____ образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «__» _____ 20__ г. № _____ выданной _____,

наименование лицензирующего органа

именуем _____ в _____ дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,

наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя действующего на основании _____, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя

и _____,

фамилия, имя, отчество законного представителя лица, зачисляемого на обучение/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение/наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, действующего от имени организации, документов, подтверждающих полномочия указанного лица

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» / или _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся» (ненужное вычеркнуть), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Обучающийся/Заказчик (ненужное вычеркнуть) обязуется получить образовательную услугу по обучению в рамках дополнительной общеобразовательной программы

наименование дополнительной общеобразовательной программы

форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности)

в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными, и образовательными программами Исполнителя.

1.2. Срок освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на момент подписания Договора составляет _____

количество часов/ дней/ месяцев/ лет

1.3. После освоения Обучающимся образовательной программы ему выдается _____

документ об обучении, предусмотренный Исполнителем в качестве удостоверяющего освоение образовательной программы

II. Права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно или на основе сетевого взаимодействия осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.1.2. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3. Обучающемуся предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающийся также вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся образовательного процесса.

2.3.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.3.4. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.3.5. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

III. Обязанности Исполнителя, Заказчика и Учащегося

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Зачислить Обучающегося, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве

указывается категория обучающегося

3.1.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), и расписанием занятий Исполнителя.

3.1.4. Обеспечить Обучающемуся предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения, а также специальные условия при необходимости (в случае если Обучающийся является лицом с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом).

3.1.5. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

3.1.6. Обеспечить Учащемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятия Обучающегося в случае, если у Обучающегося отсутствует такая возможность.

3.3. Обучающийся обязан соблюдать требования, установленные в статье 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

3.3.1. Выполнять задания для подготовки к занятиям, предусмотренным учебным планом, в том числе индивидуальным.

3.3.2. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях (в случае если не известил Заказчик).

3.3.3. Обучаться в образовательной организации по образовательной программе в соответствии с учебным планом, в том числе индивидуальным (при его наличии у Обучающегося), и расписанием занятий Исполнителя.

3.3.4. Соблюдать требования учредительных документов, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по инициативе Исполнителя в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать устранения недостатка или отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.3. Если Исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания образовательной услуги) либо если во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик вправе по своему выбору назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги и (или) закончить оказание образовательной услуги либо расторгнуть Договор.

VI. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательной услуги (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Учащегося в учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Обучающегося из образовательной организации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты сторон		
Исполнитель	Заказчик Ф.И.О.	Обучающийся Ф.И.О.
	_____	_____
	_____	_____
	Дата рождения	Дата рождения
	_____	_____
	Место нахождения (фактическое проживание)	Место нахождения (фактическое проживание)
	_____	_____
	_____	_____
	Адрес места жительства (регистрация)	Адрес места жительства (регистрация)
М.П.	_____	_____
Директор	_____	_____
_____	_____	_____
	_____	_____
	паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____	паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____ кем выдан _____
	_____	_____
	кем выдан	_____
	_____	_____
	Телефон	Телефон
	_____	_____
	Подпись	_____
	_____	_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
предоставления муниципальными
образовательными организациями,
подведомственными комитету образования
города Курска, муниципальной услуги
«Прием на обучение по дополнительным
общеобразовательным программам»

Информация о местонахождении Организаций, справочные телефоны, адреса официальных сайтов Организаций, адреса электронной почты Организаций

Наименование организации	Адрес организации	Адрес официального сайта организации	Телефон организации	Адрес электронной почты организации
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников города Курска»	305000, г. Курск, ул. Ленина, 43	www.moydvorec.ru	(4712) 27-17-35	kurskdps@mail.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского творчества»	305007, г. Курск, ул. Сумская, 14	www.kursk-ddt.ru	(4712) 35-39-35	ddt-kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества Железнодорожного округа»	305044, г. Курск, ул. Станционная, д. 8	www.домтворчеств ажд.рф	(4712) 34-14-25	moudodjao@yandex.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский дом искусств «Ритм» г. Курска»	305040, г. Курск, пр. Хрущева, 4а	www.ritm-kursk.ru	(4712) 51-80-10	ritm-kursk@mail.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	305048, г. Курск, пр. Сергеева, 18	www.cdt-kursk.ru	(4712) 52-54-68	moudodcdtkursk@mail.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр имени Ульяны Громовой»	305007, город Курск, парк Солянка	www.kursk-dooz.ru	(4712) 35-28-25	imugromovoi@yandex.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Оберег» муниципальное бюджетное учреждение	305018, г. Курск, ул. Резиновая, 14	www.oberegkursk.ru	(4712) 37-60-67	oberegkursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городской комплексный оздоровительно-досуговый центр детей	305007, город Курск, парк Солянка	www.kursk-orl.ru	(4712) 74-02-27	my.orlenok@yandex.ru

и молодежи «Орленок»				
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени В.А. Горишнего»	305007 г. Курск, ул. Конорева, 8	www.kursk-sosh1.ru	(4712) 35-06-69	kurskschool1@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени В.З. Петрашова»	305016 г. Курск, ул. Советская, 40 а	kursk-sosh2.ru	(4712) 54-94-45	kursk_school_2@bk.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3»	305023 г. Курск, ул. 3-я Песковская, 23	sch3kursk.edusite.ru	(4712) 35-75-22	sch03@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4»	305000 г. Курск, ул. Кирова, 22	www.kursk4gym.org.ru	(4712) 56-29-35 51-37-85	kursk4g@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени Героя Советского Союза летчика-космонавта И.П. Волка»	305000 г. Курск, ул. Мирная, 5	www.kursk-soch5.ru	(4712) 70-04-05	kursk5@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 6 имени М.А. Булатова»	305004 г. Курск, ул. Радищева, 54	Lyceum6kursk.edusite.ru	(4712) 70-04-64	kurskschool6@list.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	305001 г. Курск, ул. Дзержинского, 95	Kursk-soch7.ru	(4712) 52-95-61	kurskschool7@mail.ru

«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 7 имени А.С. Пушкина»				
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени К.К. Рокоссовского»	305022 г. Курск, ул. Республиканская, 46а	http://kurskschool8.ucoz.ru/	(4712) 26-01-05	kurskschool8@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 имени дважды Героя Советского Союза А.Е. Боровых»	305008 г. Курск, ул. Верхняя Казацкая, 196	www.kursk-sosh9.ru	(4712) 53-12-45	kurskschool9@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Е.И. Зеленко»	305044 г. Курск, ул. Социалистическая, 10	http://school10kursk.3dn.ru/	(4712) 26-10-90	school10kursk@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11 им. Героя Советского Союза В.П. Лукина»	305019 г. Курск, ул. Антокольского, 1	kursk-sosh11.ru	(4712) 70-03-89	kursk11@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12 имени С.Н. Перекальского»	305019 г. Курск, ул. Полевая, 19	www.kursk-sosh12.ru	(4712) 70-03-91	school12-46@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	305029 г. Курск, ул. 1-я Офицерская,	Kursk-sosh13.ru	(4712) 58-01-91	kursk-13@mail.ru

«Средняя общеобразовательная школа № 13»	29			
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14»	305008 г. Курск, ул. Пучковка, 13	http://schools.dnevnik.ru/52224	(4712) 53-48-47	kursk-14@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	305044 г. Курск, ул. Краснознаменная, 13	www.kursk-soch15.ru	(4712) 26-00-45	kursk15@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»	305031 г. Курск, ул. 2-я Стрелецкая, 46	http://16.46.3535.ru	(4712) 70-12-79	kursks16@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17»	305035 г. Курск, ул. Пионеров, 84	www.kursk-sosh17.ru	(4712) 54-81-66 54-44-67	kursk17@bk.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени А.С. Сергеева» г. Курска	305016 г. Курск, ул. Советская, 25	Kursk-school18.ru	(4712) 70-03-58	school18kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 19»	305003 г. Курск, ул. Павлуновского, 99	kursk-sosh19.ru	(4712) 52-98-38	kursk19@list.ru
муниципальное бюджетное	305047 г. Курск,	kursk-sosh20.ru	(4712) 35-12-12	school20nik@mail

общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20 имени А.А. Хмелевского»	ул. Комарова, 3			.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 21»	305047 г. Курск, ул. Заводская, 81	Lyceum21.ru	(4712) 35-08-45	kursklyceum21@ mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 22»	305046 г. Курск, проезд Светлый, 15	kursk-shol22	(4712) 53-06-50	kursk_22@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 25» города Курска	305016 г. Курск, ул. Чернышевского, 7	www.kursk- gim25.ru	(4712) 54-44-62	kursk25@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 27 имени А.А. Дейнеки»	305004 г. Курск, ул. Димитрова, 101	http://www.kursk- sosh27.ru	(4712) 58-89-36	kursk27@mail.ru
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 28»	305026 г. Курск, ул. Широкая, 2	S28.kursk.ru	(4712) 24-02-39	kursk28@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа	305018 г. Курск, ул. Краснополянская, 2 а	kursk-sosh29.ru	(4712) 37-04-32	kursk29@mail.ru

№ 29 с углубленным изучением отдельных предметов имени И.Н. Зикеева»				
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30»	305018 г. Курск, ул. Серегина, 41	kursk-sosh30.ru	(4712) 37-45-95	school3034@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени Героя Советского Союза Алексея Максимовича Ломакина»	305021 г. Курск, ул. Школьная, 3 б	school31-kursk.ru	(4712) 53-05-85	krschool31@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 32 им прп. Серафима Саровского»	305000 г. Курск, ул. Володарского, 44 а	http://www.kursk – sosh32.ru	(4712) 52-09-77	school32kursk@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 33»	305026 г. Курск, ул. Менделеева, 19	kursk-33@yandex.ru	(4712) 24-04-35	kursk33@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М. Бочарова»	305009 г. Курск, ул. ВЧК, 47	kursk-sosh34.ru	(4712) 55-39-26,	kurskschool34@mail.ru
муниципальное бюджетное	305022 г. Курск,	kursk-sosh35.ru	(4712) 26-32-88	kursk35@mail.ru

общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35 имени К.Д. Воробьева»	ул. Республиканская, 50 б/1			
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 36»	305044, г. Курск, ул. Станционная, 8	school36kursk.ru	(4712) 26-18-04	kursk36@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 37»	305022 г. Курск, ул. Каширцева, 54	http://kursk-sosh37.ru/	(4712) 26-26-85	kursk.sckool37@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 38»	305009 г. Курск, ул. Островского, 10 а	kursk38.edusite.ru	(4712) 34-40-31	kursk38@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 39 имени К.Ф. Ольшанского»	305007 г. Курск, ул. Ольшанского, 27	schkola-39.narod.ru	(4712) 35-09-05	schkola39@rambler.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 40»	305008 г. Курск, ул. 50 лет Октября, 163	kursk-sosh40.ru	(4712) 52-65-72	kursk40@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа	305025 г. Курск, Магистральный проезд, 20	kursk-sosh41.ru	(4712) 37-86-58	kursk-41@yandex.ru

№ 41 имени В.В. Сизова»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 42 им. Б.Г. Шуклина»	305021 г. Курск, ул. Школьная, дом №1а	kursk-sosh42.ru	(4712) 53-41-61	kursk42@mail.ru
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 43 имени Г.К. Жукова»	305018 г. Курск, ул. Белгородская, 21	Kurskschool- 43.ucoz.ru	(4712) 37-03-70	kursk43@mail.ru
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение «Гимназия № 44»	305004 г. Курск, пер. Блинова, 7А	44.kursksu.ru	(4712) 58-77-19 (4712) 58-77-20	kursk44@mail.ru
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 45»	305045 г. Курск, ул. Крюкова, 5	http://kursk- sosh45.ru/	(4712) 24-04-65	kursk- school45@yandex. ru
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 46»	305047 г. Курск, ул. Комарова, 27	kursk-sosh46.ru	(4712) 35-12-85	skola46@mail.ru
муниципальное учреждение общеобразовательная школа № 47 имени С.В. Широбокова»	бюджетное «Средняя общеобразовательная школа № 47 имени С.В. Широбокова»	305045 г. Курск, пер.7-й Промышленный, дом 9	kursk-school-47.ru	(4712) 24-04-00	kursk_school47@ mail.ru
муниципальное	бюджетное	305018 г. Курск,	www.vshkole48.ru	(4712) 37-85-22	school4818@mail.

общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 48 имени Р.М. Каменева»	ул. Серегина, 17			ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 49»	305047 г. Курск, ул. Дейнеки, 36	kursk-sosh49.ru	(4712) 35-65-47	kursk49@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 50 имени Ю.А. Гагарина»	305018 г. Курск, ул. Серегина, 12	www.school50- kursk.ru	(4712) 37-94-55	kursk50@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 51»	305040 г. Курск, ул. Веспремская, д. 1-а	S51.swsu.ru	(4712) 51-74-42	kursk51@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 52»	305040 г. Курск, пр-т Дружбы, 14	Kursk-sosh52.ru	(4712) 51-77-02	kursk52@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 53 имени дважды Героя Советского Союза Александра Ильича Родимцева»	305018 г. Курск, ул. Черняховского, 32	http://nsportal.ru/32 9524	(4712) 37-05-40	School53kursk@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение	305048, г. Курск, пр. Сергеева, 14	s54.swsu.ru	(4712) 52-52-79	kursk54@mail.ru

«Средняя общеобразовательная школа № 54 им. Н.А. Бредихина»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение	305048 г. Курск, ул. Косухина, 25	kurschkola55.ru	(4712) 51-60-11	school_55@list.ru
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением предметов художественно-эстетического цикла № 55 имени А. Невского»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение	305025 г. Курск, Магистральный проезд 22 в	www.kursk-sosh56.ru	(4712) 37-90-02	kursk56@mail.ru
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 56»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение	305038 г. Курск, ул. Воробьева, 13	www.S57.swsu.ru	(4712) 51-60-12	schoolkur57@mail.ru
«Средняя общеобразовательная школа № 57»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение	305005, г.Курск, пр-т Вячеслава Клыкова, 65	kursk-sosh58.ru	(4712) 22-78-21	school58_kursk@mail.ru
«Средняя общеобразовательная школа № 58 им. М.В. Овсянникова»					
муниципальное общеобразовательное	бюджетное учреждение	305038 г. Курск, ул. Мыльникова, 8	S59.swsu.ru	(4712) 51-86-29	school59kur@yandex.ru
«Средняя общеобразовательная школа № 59 им. ветерана Великой Отечественной войны дважды Героя Советского Союза подполковника					

Г.М. Мыльников»				
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 60 им. героев Курской битвы»	305014 г. Курск, проспект Победы, д.16	kursk-sosh60.ru	(4712) 39-06-59	kursk- 60@yandex.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 61 им. П.А. Михина»	305006 г. Курск, проспект Анатолия Дериглазова, д.27А	shkola-61.ru	(4712) 78-78-64	shkola- 61@inbox.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 62 имени В.С. Барышева»	305006 г. Курск, проспект Анатолия Дериглазова, зд. 101	kursk-sosh62.ru	(4712) 76-04-14	kursk- sosh62@mail.ru
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 63 «Академия успеха»	305005, г. Курск, проспект Вячеслава Клыкова, зд. 40А	kurskkomobr.ru/sos h63	(4712) 39-00-63	gymnasium63@ya ndex.ru
муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия «Радуга»	305035 г. Курск, ул. Пионеров, 65 ул.Пионеров, 53	radugadetyam.ru	(4712) 54-65-77	raduga- lukina@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 1`	305009, Курская обл., г Курск, ул. Бутко, 21	https://ds1-kursk- r38.gosweb.gosuslu gi.ru/	(4712)344718	mdou1kursk@yan dex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3»	305021, Курская обл., г. Курск, пр-кт Победы, 20	https://ds3-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)581737	mdou3kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 4»	305005, Курская обл., г. Курск, пр-кт Вячеслава Клыкова, 32	https://ds4-kursk.gosuslugi.ru/	(4712)397259	mdou4kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5»	305005, Курская обл., г. Курск, пр-кт Вячеслава Клыкова, 55	https://ds5-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)399222	mdou05kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 6»	305000 г. Курск, ул. Ватутина, 14	https://ds6-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)700159	mdou6kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №7»	305026, Курская обл., г. Курск, пр-кт Ленинского Комсомола, 66	https://ds7-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)787599	mdou7.kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 8»	305014, Курская обл., г. Курск, пр-кт Победы, 52	https://ds8-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)734903	mdou8kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9»	305004, Курская обл., г. Курск, ул. Димитрова, 74; второе здание: 305004, Курская обл., г. Курск, ул. Разина, 8	https://ds9-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)702904	mdou9Kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 10»	305048, Курская обл., г. Курск, ул. Мыльникова, 9А	https://10sad-kursk.gosuslugi.ru/	(4712)503873	mdou10kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение `Детский сад комбинированного вида № 11`	305014, Курская обл., г. Курск, пр-кт Анатолия Дериглазова, 27	https://kursksad11.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/	(4712)760358	mdou11kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 12»	305021, Курская обл., г. Курск, ул. Институтская, 44А	https://ds12-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)535448	mdou12kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение `Детский сад комбинированного вида № 14`	305048, Курская обл., г Курск, пр-кт Вячеслава Клыкова, 72	https://ds14-kursk.gosuslugi.ru/	(4712)227028	mdou14kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 15»	305014, Курская обл., г Курск, пр-кт Анатолия Дериглазова, 67	https://ds15-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)760412	mdou15kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16»	305044, Курская обл., г Курск, ул. Союзная, 14В; второе здание: 305009, Курская обл., г Курск, ул. Маяковского, 123	https://ds16-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)265435	mdou16kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17»	305009 Курская обл., г Курск, ул. Театральная, 2	https://ds17-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)552548	mdou17kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 18»	305029, Курская обл., г. Курск, ул. Пушкарная 1-я, 45А	https://ds18-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)534415	mdou18kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 19»	305014, Курская обл., г. Курск, пр-кт Анатолия Дериглазова, 53А	https://ds19-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)760423	mdou19kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 20»	Курская обл., г Курск, пр-кт Анатолия Дериглазова, 27Б	https://ds20-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)760399	mdou20.kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 21»	305014, Курская обл., г. Курск, ул. Подводников, 15А	https://ds21-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)227231	mdou21kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение 'Центр развития ребенка - детский сад №23'	305016, Курская обл., г. Курск, ул. Ломоносова, 44а	https://detsad23kursk.gosuslugi.ru/	(4712)549883	mdou23kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение 'Детский сад комбинированного вида № 24'	305044, Курская обл., г. Курск, ул. Каширцева, 5	https://ds24-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)227384	mdou24kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 31»	305004, Курская обл., г. Курск, ул. Гоголя, 29А	https://ds31-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)586435	mdou31Kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 33»	305000, Курская обл., г. Курск, ул. Семеновская, 39	https://ds33-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)701233	mdou33kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей № 37»	305007, Курская обл., г. Курск, ул. Дейнеки, 30А	https://ds37-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)356401	mdou37kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 50»	305026, Курская обл., г. Курск, ул. Широкая, 3Б	https://ds50-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)787568	mdou50kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 51»	305004 Курская обл., г. Курск, пер. Ново- Ахтырский, 24	https://mdou51kursk.gosuslugi.ru/	(4712)588169	mdou51kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54»	305007, Курская обл., г. Курск, ул. Пигорева, 20	https://ds54-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)354509	mdou54kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 57»	305021, Курская обл., г. Курск, ул. Школьная, 3	https://ds57-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)533470	mdou57kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 62»	305007, Курская обл., г. Курск, ул. Сумская, 42б	https://ds62-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)355583	mdou62kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 65»	305000, Курская обл., г. Курск, ул. Горького, 40	https://ds65-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)703120	mdou65kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 67»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Народная, 18	https://ds67-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/	(4712)370563	mdou67kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	305026 Курская обл., г. Курск, ул. Менделеева, 6а	https://sadi69.gosuslugi.ru/	(4712)240070	mdou69kursk@yandex.ru

учреждение «Детский сад комбинированного вида № 69»				
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 70»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Энергетиков, 3а	https://ds70kursk.gosuslugi.ru/	(4712)378167	mdou70kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 71»	305040, Курская обл., г. Курск, ул. Запольная, 41Б	https://ds71-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)572372	mdou71kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 72»	305026, Курская обл., г. Курск, пер. Ольховский 1-й, 7	https://ds72-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)390727	mdou72kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому развитию детей № 76»	305047, Курская обл., г. Курск, ул. Конорева, 16А	https://ds76-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)351706	mdou76kursk@yandex.ru
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 77»	305044, Курская обл., г. Курск, ул. Краснознаменная, 11	https://sad77kursk.gosuslugi.ru/	(4712)261150	mdoy77kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 78»	305029, Курская обл, г. Курск, ул. Хуторская, 19	https://ds78-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)535757	mdou78kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №79»	305040, Курская обл., г. Курск, ул. Запольная, 39а	https://ds79-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)390671	mdou79kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 80»	305045, Курская обл., г. Курск, пер. Промышленный 7-й, 7	https://detsad80kursk.gosuslugi.ru/	(4712)240060	mdou80kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 81»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Серегина, 19А	https://ds81-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)379628	mdou81kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 82»	305022, Курская обл., г. Курск, ул. Союзная, 55А	https://ds82-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)261409	mdou82kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 83»	305047, Курская обл., г Курск, ул. Дейнеки, дом № 13а	https://ds83-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)350505	mdou83kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 85»	305025, Курская обл., г. Курск, проезд Магистральный, 16а	https://ds85-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)383939	mdou85kursk@yandex.ru
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 86»	305007, Курская обл., г. Курск, ул. Моковская, 2Д	https://detsad86kursk.gosuslugi.ru/	(4712)354394	mdou86kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 87»	305047, Курская обл., г. Курск, ул. Дейнеки, 18	https://ds87-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)324388	mdou87kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 88»	305007, Курская обл., г. Курск, ул. Дейнеки, 30Б	https://sad88kursk.gosuslugi.ru/	(4712)358278	mdou88kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 91»	305018, Курская обл., г Курск, ул. Энергетиков, 9 А	https://ds91-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)372235	mdou91kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 92»	305018, Курская обл., г. Курск, пр-кт Кулакова, 3Б	https://ds92-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)374594	mdou92kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 93»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Резиновая, 26	https://ds93-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)370007	mdou93kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 95»	305025, Курская обл., г. Курск, проезд Магистральный, 9Б	https://mdou95kursk.gosuslugi.ru/	(4712)379282	mdou95kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 96»	305046, Курская обл., г. Курск, проезд Светлый, 7	https://ds96-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)532119	mdou96kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 97»	305023, Курская обл., г. Курск, ул. Песковская 3-я, 29	https://ds97-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)353376	mdou97kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 98»	305001, Курская обл., г. Курск, ул. Карла Либкнехта, 13; второе здание: 305019, г. Курск, ул. Малых, д. 59	https://ds98-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)549726	mdou98.kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 99»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Серегина, 28А	https://mdou99.gosuslugi.ru/	(4712)377116	mdou99kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 103»	305016, Курская обл., г. Курск, ул. Большевиков, 93	https://ds103-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)529731	mdou103kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 105»	305040, Курская обл., г. Курск, ул. Веспремская, 5	https://mdou105-kursk.gosuslugi.ru/	(4712)574887	mdou105kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №107»	305029, Курская обл., г. Курск, пер. Хуторской, 1	https://ds107-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/	(4712)500516	mdou107kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 108»	305016, Курская обл., г. Курск, ул. Чернышевского, 9	https://ds108-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)528394	mdou108kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 110»	305025 Курская обл., г. Курск, пр. Магистральный, 18	https://ds110-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)378610	mdou110kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 112»	305040, Курская обл., г. Курск, пр-кт Дружбы, 8	https://ds112-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)517701	mdou112kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 113»	305018, Курская обл., г. Курск, ул. Черняховского, 26	https://mdou113kursk.gosuslugi.ru/	(4712)371099	mdou- 113kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 115»	305047, Курская обл., г. Курск, ул. Заводская, 53А	https://ds115kursk.gosuslugi.ru/	(4712)358274	mdou115kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 116»	305040, Курская обл., г. Курск, пр-кт Дружбы, 8А	https://ds116-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)517622	mdou- 116kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 117»	305048, Курская обл., г. Курск, проезд Сергеева, 6	https://ds117-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)575664	mdou117kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №119»	305040, Курская обл., г. Курск, ул. Орловская, 28	https://ds119-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)525234	mdou119kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 120»	305048, Курская обл., г. Курск, пр-кт Дружбы, 19	https://ds120-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)524670	mdou120kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	305026, Курская обл., г. Курск, пер.	https://ds121-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)243719	mdou121kursk@yandex.ru

учреждение «Детский сад комбинированного вида № 121»	Ольховский 2-й, 30	gi.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/rukovodstvo-pedagogicheskiy-sostav/		
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 122»	305048, Курская обл., г. Курск, пр-кт Энтузиастов, 4	https://ds122-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)516761	mdou122kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 123»	305048, Курская обл., г. Курск, ул. Косухина, 11	https://ds123-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)518200	mdou123.kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 124»	305044, Курская обл., г. Курск, ул. Парижской Коммуны, 44А	https://ds124-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)265568	mdou124kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №126»	305008, Курская обл., г. Курск, ул. Пучковка, 110А	https://sad126kursk.gosuslugi.ru/	(4712)526481	mdou126kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 127»	305018, Курская обл., г. Курск, пер. Элеваторный, 7	https://ds127-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)372056	mdou127kursk@yandex.ru

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 128»	305048 Курская обл., г. Курск, ул. Косухина, 33	https://sad-128.gosuslugi.ru/	(4712)516013	mdou128kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 129»	305045, Курская обл., г. Курск, ул. Крюкова, 20	https://ds129-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)240095	mdou129kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей № 130»	305038, Курская обл., г. Курск, ул. Республиканская, 52Г	https://ds130-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)340567	mdou130kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 134»	305048, Курская обл., г. Курск, ул. К. Воробьева, 9	https://ds134-kursk-r38.gosweb.gosuslugi.ru/	(4712)516020	mdou134kursk@yandex.ru
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 135»	305048, Курская обл., г. Курск, ул. Мыльникова, 9	https://ds135-kursk.gosuslugi.ru/	(4712)506039	mdou135kursk@yandex.ru