

РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ И
УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ,
ПРЕДМЕТОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
ГОДОВЫХ КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ»

Раздел 1. Общие положения

1. Регламент предоставления услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", [Распоряжением](#) Правительства РФ от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

3. Настоящий Регламент утвержден в соответствии с пунктом 11 Положения о Департаменте среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области, утвержденного Постановлением Губернатора Томской области от 26.11.2012 № 166 "Об утверждении Положения о Департаменте среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области".

4. Заявителями на предоставление услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - Услуга) являются все заинтересованные лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

5. Регламент предоставления Услуги, сведения об Услуге, о ходе её предоставления размещаются на

Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал),

Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>) (далее - Портал),

официальных сайтах областных государственных образовательных учреждений среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области (далее - Учреждения), исполняющих Услугу в общей телекоммуникационной сети, в том числе сети Интернет (далее – сеть Интернет).

Сведения о каждом Учреждении: место нахождения, номера телефонов для справок, электронный адрес официального сайта и адрес электронной почты размещаются на официальном сайте Департамента среднего профессионального и начального профессионального образования Томской области (далее - Департамент) www.unpo.tomsk.gov.ru в рубрике /Подведомственные учреждения/. Указанные сведения приведены в приложении 1 к Регламенту.

6. Информация об Услуге предоставляется гражданам непосредственно в помещениях Учреждений, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления услуги

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

8. Услуга предоставляется Учреждениями.

9. Результатом предоставления Услуги:

1) предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках (далее – запрашиваемая информация):

а) при устном обращении (по телефону, личное обращение) - устное информирование;

б) при письменном обращении (посредством почтовой, факсимильной связи или электронной почты) – официальное письмо, содержащее сведения по запрашиваемой информации, направленное через почту простым письмом, электронной почтой, врученное при личном обращении заявителя;

в) информирование через официальные сайты Учреждений в сети Интернет.

2) отказ в предоставлении Услуги.

10. Срок предоставления Услуги:

1) при устном обращении предоставление Услуги составляет 15 минут;

2) при письменном обращении или обращении в электронной форме предоставление Услуги осуществляется в 5-дневный срок с даты поступления заявления;

3) через официальные сайты Учреждений в сети Интернет - в момент обращения на сайт.

Датой поступления заявления считается дата его регистрации в Учреждении.

11. Исполнение Услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;

Законом Томской области от 12.11.2001. № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

Законом Томской области от 07.02.2006 N 19-ОЗ «О начальном профессиональном и среднем профессиональном образовании в Томской области»;

Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.07.2008г. №521;

Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008г. №543; настоящим Регламентом.

12. Необходимым документом для предоставления Услуги является заявление, составленное в произвольной форме и представленное:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- посредством факсимильной связи;
- по электронной почте;
- через Единый портал (Портал).

В заявлении должны быть указаны следующие реквизиты:

- наименование Учреждения, которому направляется заявление;
- реквизиты лица, заинтересованного в предоставлении информации (фамилия, имя, отчество физического лица);
- почтовый адрес лиц, заинтересованных в получении информации;
- дата и подпись заявителя (законного представителя).

Пример оформления заявления указан в приложении 2 (раздел 1) к Регламенту.

13. Оснований для отказа в приеме документов в соответствии с действующим законодательством не предусматривается.

14. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является

отсутствие информации, запрашиваемой заявителем

и/или текст заявления не поддается прочтению

и/или отсутствие необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ

и/или наступление случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении информации не должен превышать 15 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги, представленное в Учреждение лично заявителем (законным представителем), направленное почтовым отправлением, факсом или по электронной почте, регистрируется в день их получения Учреждением.

Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал (Портал), регистрируется в автоматическом режиме и поступает в Учреждение.

17. Услуга предоставляется бесплатно.

18. Здание (строение), в котором предоставляется Услуга, должно быть размещено в доступном для граждан месте: не более 15 минут пешком от остановок общественного транспорта, должно иметь вход, обеспечивающий свободный доступ граждан в помещение. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Учреждении, а именно: наименование учредителя, полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом. Помещения Учреждения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинеты должностных лиц, ответственных за исполнение Услуги, должны иметь информационные таблички с указанием: номера кабинета, фамилии, имени,

отчества и должности должностных лиц, осуществляющих исполнение Услуги, графика (режима) работы.

Рабочие места должностных лиц, ответственных за исполнение Услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, программным продуктам, сети Интернет, печатающим устройством. Рабочие места должностных лиц должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Присутственные места для ожидания приема граждан должны быть оборудованы стульями. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям труда должностных лиц.

19. Для получения информации граждане могут обращаться в Учреждение лично, по телефону, в письменной форме (почтовой связью, факсимильной связью), в форме Интернет-обращения через Единый портал (Портал). Телефоны справочных служб Учреждений, указаны в приложении 1 к Регламенту.

20. Ответственные должностные лица Учреждения, в должностные обязанности которых входит информирование граждан о порядке предоставления Услуги и о ходе рассмотрения их обращений (далее – Ответственные лица), должны руководствоваться следующими основными требованиями к предоставляемой информации:

- а) достоверность, доступность и полнота информирования;
- б) высокое качество и наглядность визуальных форм подачи информации;
- в) четкость в изложении информации.

21. Ответственные лица Учреждения при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства, подробно и в вежливой форме разъяснять обратившимся порядок личного приема, условия и сроки рассмотрения письменных обращений.

22. На информационных стендах Учреждения должна содержаться следующая информация:

- а) график личного приема руководителя и заместителей руководителя Учреждения;
- б) номера справочных телефонов, адрес официального сайта Учреждения;
- в) процедура предоставления Услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);
- г) порядок обжалования решений, действий или бездействия Учреждения, его должностных лиц;
- д) перечень заявителей Услуги;
- е) перечень документов, необходимых для получения Услуги;
- ж) номер кабинета, график (режим) работы Ответственных лиц Учреждения;
- з) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Услуги;
- и) основания отказа в предоставлении Услуги;

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

23. Для получения Услуги заявителям предоставляется возможность направить заявление через Единый портал (Портал), путем заполнения специальной интерактивной формы с предоставлением возможностей:

- автоматической идентификации (нумерации) обращений;
- использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде с подтверждением его приема и регистрации.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала (Портала) получение сведений о ходе предоставления Услуги.

24. Показателями оценки качества предоставления Услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления Услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;
- 2) отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов Учреждения, участвующих в предоставлении Услуги, поданных в установленном порядке.

Раздел 3.

Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме

25. Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) получение Учреждением заявления, необходимого для предоставления Услуги в соответствии с п.12 настоящего Регламента;
- 2) регистрация Учреждением поступившего заявления;
- 3) рассмотрение Учреждением поступившего заявления;
- 4) подготовка ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги;
- 5) направление Учреждением ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Блок-схему предоставления Услуги смотрите в приложении 3 к Регламенту.

26. Получение Учреждением заявления, необходимого для предоставления Услуги в соответствии с п.12 настоящего Регламента.

Основанием для начала процедуры является получение Ответственным лицом заявления от заявителя.

Заявление заполняются в произвольной форме самостоятельно заявителем либо законным представителем заявителя в случае, если заявитель является несовершеннолетним.

Заявителю предоставляется возможность направить заявление в электронном виде через Единый портал (Портал) путем заполнения формы, согласно приложению 2 (раздел 2) к Регламенту, в интерактивном режиме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (вместе с "Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Правилами ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Положением о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", "Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)").

Для наблюдения заявителем за ходом предоставления услуги, Единым порталом (Порталом) направляется номер электронной квитанции, являющийся уникальным идентификатором процедуры предоставления Услуги.

Заявителю предоставляется информация об этапах предоставления Услуги в электронной форме (статусы запроса):

- «Прием документов»;
- «Проверка документов»;
- «Обработка документов»;
- «Ответ направлен» либо «Отказано в предоставлении услуги».

Прием заявления в электронном виде и установление статуса поступившего заявления «Прием документов» в Учреждении осуществляется специалистом,

ответственным за работу с Единым порталом (Порталом) (далее – Ответственное лицо) с использованием автоматизированной информационной системы «Управление исполнением регламента оказания услуги» (далее - АИС «УИР ОУ») в установленном порядке. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Передача заявления Ответственным лицом специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство, для их регистрации осуществляется в установленном в Учреждении порядке.

Результатом процедуры является передача заявления для его регистрации специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство, в установленном в Учреждении порядке.

Максимальный срок выполнения процедуры – не более 30 минут рабочего времени.

27. Регистрация Учреждением поступившего заявления.

Основанием для начала процедуры является передача заявления для его регистрации специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство, в установленном в Учреждении порядке.

Специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство в соответствии с должностными обязанностями и установленном в Учреждении порядке регистрирует заявление и передает Ответственному лицу на рассмотрение.

Результатом процедуры является передача заявления в установленном в Учреждении порядке на рассмотрение Ответственному лицу.

Максимальный срок выполнения процедуры – в течение рабочего дня поступления заявления.

28. Рассмотрение Учреждением поступившего заявления.

Основанием для начала процедуры является передача заявления в установленном порядке на рассмотрение Ответственному лицу.

Рассмотрение заявления осуществляется Ответственным лицом Учреждения, в соответствии с установленным в Учреждении порядком, на предмет:

возможности прочтения текста заявления;

наличия необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ.

В случае, если заявление получено через Единый портал (Портал), то Ответственное лицо в Учреждении устанавливает статус у заявления «Проверка документов» в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом процедуры является определение:

возможности прочтения текста заявления;

наличия либо отсутствия необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия имя отчество заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ;

наступления случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Максимальный срок выполнения процедуры – не более 30-ти минут рабочего времени.

29. Подготовка ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для начала процедуры является определение:

возможности прочтения текста заявления;

наличия либо отсутствия необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия имя отчество заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ;

наступления случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае определения возможности прочтения текста заявления, и наличия необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия заявителя, адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ, Ответственное лицо Учреждения в соответствии с установленным в Учреждении порядком осуществляет подготовку ответа на заявление в виде официального письма, содержащего запрашиваемую информацию (далее - письмо).

В случае, если текст заявления не поддается прочтению и/или определено отсутствие необходимой информации для подготовки ответа на заявление: фамилия заявителя и/или адрес (почтовый, электронный), по которому должен быть отправлен ответ, и/или наступление случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», то Ответственное лицо Учреждения оформляет уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с прилагаемой формой в приложении 2 (раздел 3) к Регламенту.

Ответственное лицо Учреждения передает ответ на заявление либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство в установленном в Учреждении порядке для передачи его заявителю.

В случае, если заявление было представлено через Единый портал (Портал), то Ответственное лицо в Учреждении устанавливает статус у документа «Обработка документов» в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке. АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом процедуры является передача ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги Ответственным лицом Учреждения специалисту, ответственному за делопроизводство, в установленном в Учреждении порядке для передачи заявителю.

Максимальный срок выполнения процедуры – не более 3-х рабочих дней.

30. Направление Учреждением ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для начала процедуры является передача ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги Ответственным лицом Учреждения специалисту, ответственному за делопроизводство, в установленном в Учреждении порядке для передачи заявителю.

Ответ на заявление либо уведомление об отказе в предоставлении Услуги направляется специалистом Учреждения, ответственному за делопроизводство, в установленном в Учреждении порядке заявителю способом, указанным в заявлении.

Если в заявлении указано пожелание заявителя получить результат предоставления Услуги лично, и имеется его контактный телефон, специалист, Учреждения, ответственный за делопроизводство, в день регистрации извещает заявителя (его представителя) о готовности документа, являющегося результатом предоставления Услуги и возможности его получения. При вручении письменного ответа заявителю (законному представителю) на втором экземпляре ответа, который остается в Учреждении, заявитель делает собственноручно надпись о получении с указанием даты вручения.

При обращении заявителя для получения подготовленной информации специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство и уполномоченный выдавать документы, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также его полномочия на получение информации, запрошенной заявителем.

Специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство и уполномоченный выдавать документы, регистрирует факт выдачи информации путем внесения соответствующей записи в журнал исходящей документации (систему электронного документооборота).

В случае, если заявление получено через Единый портал (Портал), то Ответственное должностное лицо в Учреждении устанавливает статус запроса в системе АИС «УИР ОУ» в установленном порядке:

- 1) «Ответ направлен» при наличии ответа на заявление;
- 2) «Отказано в предоставлении услуги» при наличии уведомления об отказе в предоставлении услуги.

АИС «УИР ОУ» автоматически направляет заявителю уведомление о статусе запроса.

Результатом процедуры является направление заявителю ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры – не более 8-ми часов рабочего времени.

Раздел 4.

Формы контроля за исполнением Регламента

31. Руководитель Учреждения, специалисты, ответственные за исполнение Услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и порядка проведения процедур, установленных Регламентом.

Ответственность руководителя, специалистов устанавливается в соответствии с действующим законодательством и закрепляется, в том числе, в локальных актах Учреждения, а также в трудовых контрактах и должностных инструкциях.

32. Контроль исполнения Регламента осуществляется в формах текущего контроля и контроля полноты и качества предоставления Услуги.

33. Текущий контроль соблюдения последовательности процедур осуществляют руководитель Учреждения, его заместители, ответственные специалисты за организацию работы по предоставлению Услуги, ежедневно.

34. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения положений Регламента, иных нормативных правовых и локальных актов.

По результатам проведенных проверок, специалисты, исполняющие Услугу, устраняют выявленные нарушения при их наличии.

Приложение 1
к Регламенту предоставления услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных
курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Перечень областных государственных образовательных учреждений
среднего профессионального и начального профессионального образования
Томской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет Департамент среднего профессионального и начального
профессионального образования Томской области

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 4»
Директор: и.о. директора Еремин Андрей Александрович Адрес: 634516, Томская область, Томский район, с. Моряковский Затон, ул. Советская, 35 E-mail: pu04@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 927395 Web-сайт: http://mpu4.ru/
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №12»
Директор: Гудожникова Ольга Борисовна Адрес: 634009, г. Томск, ул. Войкова, 86 E-mail: pu12@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 404957 Web-сайт: http://pu12.tomsk.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 15»
Директор: Выходцева Елена Алексеевна Адрес: 636780, Томская область, г. Стрежевой, ул. Коммунальная, 40 E-mail: pu15@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 59) 57320 Web-сайт: http://www.strezhipu15.narod.ru
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 19 - Учебно-профессиональный центр социальной адаптации»
Директор: Колдаева Наталья Валерьевна Адрес: 634021, г. Томск, ул. Лебедева, 102 E-mail: pu19@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 450830 Web-сайт: сайт временно не работает

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 23»
<p>Директор: Сайнакова Наталья Николаевна Адрес: 636300, Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Коммунистическая, 1 E-mail: pu23@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 51) 21479 Web-сайт: http://pu23-tomsk.narod.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 25»
<p>Директор: Федотов Александр Анатольевич Адрес: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Дорожников, 1 E-mail: pu25@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 55) 25877 Web-сайт: http://pu25.tomsk.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 26»
<p>Директор: и.о. директора Есауленко Данута Антоновна Адрес: 636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Школьная, 8 E-mail: pu26@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 57) 21125 Web-сайт: http://pu-26.tom.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 27»
<p>Директор: Блинов Владимир Леонидович Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 48 а E-mail: pu27@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 47 26 43 Web-сайт: http://www.py27.tomsk.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 28»
<p>Директор: Шибает Валерий Ильич Адрес: 636600, Томская область, Парабельский район, с. Парабель, ул. Советская, 98 E-mail: pu28@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 52) 22569 Web-сайт: http://pu-28-tomsk.narod.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 29»
<p>Директор: Саидова Юлия Насриддиновна Адрес: 636460, Томская область, Колпашевский район, г. Колпашево, ул. Победы, 12 E-mail: pu29@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 54) 53453 Web-сайт: http://pu29kolpashevo.1gb.ru</p>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 33»
<p>Директор: Петров Николай Павлович Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 44/1 E-mail: pu33@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 72-98-33 Web-сайт: http://www.pu33.tom.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 35»
<p>Директор: Горкун Тамара Павловна Адрес: 636200, Томская область, Бакcharский район, с. Бакchar, ул. Вицмана, 2 E-mail: pu35@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 49) 21208 Web-сайт: http://pu35-tomsk.narod.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 36»
<p>Директор: Брежнев Владимир Дмитриевич Адрес: 636900, Томская область, Тегульдетский район, с. Тегульдет, ул. Октябрьская, 37 E-mail: pu36@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 46) 21816 Web-сайт: http://pu36-tomsk.narod.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональный лицей № 37»
<p>Директор: и.о. директора Бородина Ирина Борисовна Адрес: 636330, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Учебная, 1 E-mail: pl37@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 56) 21621 Web-сайт: http://ogou37.org.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Первомайский профессиональный лицей № 38»
<p>Директор: Бухаров Петр Васильевич Адрес: 636930, Томская область, Первомайский район, с. Первомайское, ул. Ленинская, 27 E-mail: ppl38@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 45) 21650 Web-сайт: https://sites.google.com/site/pu38pervomaysk</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище № 41»
<p>Директор: Чехов Сергей Викторович Адрес: 636500, Томская область, Верхнекетский район, п. Белый Яр, ул. Советская, 1 а E-mail: pu41@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 58) 22442 Web-сайт: http://pu41.tom.ru/</p>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский экономико-промышленный колледж» - ОГБОУ СПО ТЭПК
<p>Директор: Кузнецова Наталья Викторовна Адрес: 634006, г.Томск, ул.Пушкина, 63, строение 52 E-mail: tepk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 660690 Web-сайт: http://www.tept.edu.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский колледж дизайна и сервиса» - ОГБОУ СПО ТКДС
<p>Директор: Чичерина Наталия Викторовна Адрес: 634062, г.Томск, ул.И.Черных, 101 E-mail: tkds@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 671796 Web-сайт: http://tkds.tom.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский техникум информационных технологий» - ОГБОУ СПО ТТИТ
<p>Директор: Танцев Анатолий Александрович Адрес: 634029, г. Томск, ул. Герцена, 18а E-mail: ttit@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 53-17-44 Web-сайт: http://tomtit.tomsk.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский коммунально – строительный техникум» - ОГБОУ СПО ТКСТ
<p>Директор: Шендель Владимир Ассерович Адрес: 634057, г. Томск, ул. 79-ой Гвардейской дивизии, 21 E-mail: tkst@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 762940 Web-сайт: http://tomkst.tomsk.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский индустриальный техникум» - ОГБОУ СПО ТомИнТех
<p>Директор: Белькова Валентина Ивановна Адрес: 634050, г. Томск, ул.Беленца, 11 E-mail: tomintech@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 513612 Web-сайт: http://www.tomintech.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Северский промышленный колледж» - ОГБОУ СПО СПК
<p>Директор: Лазаренко Наталья Николаевна Адрес: 636070, Томская область, г. Северск, ул. Крупской, 17 E-mail: spk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3823) 780310 Web-сайт: http://spospk.ru</p>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Промышленно-коммерческий техникум» - ОГБОУ СПО ПКТ
<p>Директор: Свистунов Андрей Анатольевич Адрес: 636132, Томская область, с. Мельниково, ул. Чапаева, 60 E-mail: pkt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 47) 2-22-76 Web-сайт: http://apl7-tomsk.narod.ru</p>
Областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский механико-технологический техникум» - ОГАОУ СПО ТМТТ
<p>Директор: Кулешов Виктор Романович Адрес: 634057, г. Томск, ул. Карла Ильмера, 4 E-mail: tmtt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 472425 Web-сайт: http://licey20.tomsk.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта» - ОГБОУ СПО КТПРТ
<p>Директор: Былин Евгений Иннокентьевич Адрес: 636703, Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Энтузиастов, 2 E-mail: ktprt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 53) 21451 Web-сайт: http://ktprt.tom.ru</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский автомобильно-дорожный техникум» - ОГБОУ СПО ТАДТ
<p>Директор: Гладышев Владимир Викторович Адрес: 634062, г. Томск, ул. Суворова, 5 E-mail: tadt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 67-29-91 Web-сайт: http://tadt.tomsk.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский промышленно-гуманитарный колледж» - ОГБОУ СПО ТПГК
<p>Директор: Герман Виктор Павлович Адрес: 634049, г. Томск, ул. Мичурина, 4 E-mail: tpgk@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 75-45-14 Web-сайт: http://tpgk.tomsk.ru/</p>
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский лесотехнический техникум» - ОГБОУ СПО ТЛТ
<p>Директор: Мельник Сергей Андреевич Адрес: 634009, г. Томск, ул. К. Маркса, 22 E-mail: tlt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 51-43-59 Web-сайт: http://forest-college.ru/</p>

<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский политехнический техникум» - ОГБОУ СПО ТПТ</p>
<p>Директор: Ильясова Юлия Вениаминовна Адрес: 634027, г. Томск, ул. Смирнова, 44 E-mail: tpt@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 72-99-03 Web-сайт: http://tpt.tom.ru/</p>
<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский аграрный колледж» - ОГБОУ СПО ТАК</p>
<p>Директор: Оксенгерт Альберт Яковлевич Адрес: 634040, г. Томск, Иркутский тракт, 181/1 E-mail: tak@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 64-54-37 Web-сайт: http://tsht.tomsk.ru/</p>
<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж индустрии питания, торговли и сферы услуг» - ОГБОУ СПО КИПТСУ</p>
<p>Директор: Воеводин Николай Андреевич Адрес: 634062, г. Томск, ул. И. Черных, 97 E-mail: kiptsu@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 67-58-63 Web-сайт: http://www.college.tomsk.ru/</p>
<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса» - ОГБОУ СПО АТпромИС</p>
<p>Директор: Калинин Юрий Владимирович Адрес: 636840, Томская область, г. Асино, ул. Гончарова, 46 E-mail: atpis@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 41) 22451 Web-сайт: http://pu8asino.tom.ru/</p>
<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Кожевниковский техникум агробизнеса» - ОГБОУ СПО КТАБ</p>
<p>Директор: и.о. директора Мочалова Марина Николаевна Адрес: 636160, Томская область, Кожевниковский район, с. Кожевниково, ул. Гагарина, 30 E-mail: kta@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (382 44) 21745 Web-сайт: http://kozhevnikovo70.ru</p>
<p align="center">Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Томский техникум водного транспорта и судоходства» - ОГБОУ СПО ТТВТС</p>
<p>Директор: Новиков Артем Викторович Адрес: 634009, г. Томск, пр.Ленина, 181 E-mail: ttvts@dpo.tomsk.gov.ru Телефон: 8 (3822) 407263 Web-сайт: http://pts6tomsk.narod.ru</p>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж» - ОГБОУ ТБМК

Директор: Ложкина Татьяна Юрьевна
Адрес: 634027, г.Томск, ул. Смирнова 44/1
E-mail: tbmk@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 763396
Web-сайт: <http://tbmc.tomsk.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение «Томский государственный педагогический колледж» - ОГБОУ ТГПК

Директор: Маркова Ольга Васильевна
Адрес: 634050, г.Томск, ул.Крылова,12а
E-mail: tgpk@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (3822) 532680
Web-сайт: <http://pedcollege.tomsk.ru/>

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колпашевское медицинское училище» - ОГБОУ СПО КМУ

Директор: Жданов Сергей Викторович
Адрес: 636463, Томская область, г. Колпашево, пер. Озерный, 10
E-mail: kmu@dpo.tomsk.gov.ru
Телефон: 8 (38254) 53864
Web-сайт: <http://kmu.edu.tomsk.ru>

Приложение 2
к Регламенту предоставления услуги
«Предоставление информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»

Заявление

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

Руководителю

_____ (Наименование образовательного учреждения)

_____ (ФИО руководителя образовательного учреждения)

<*> Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

<*>Почтовый адрес заявителя:

Контактный телефон (если имеется): _____

Адрес электронной почты (если имеется): _____

Заявление

Прошу предоставить информацию о _____

_____ (излагается суть запрашиваемых сведений)

<*> Способ доставки ответа (нужное подчеркнуть):

- простое письмо по почте;
- в электронном виде по электронной почте;
- выдать лично в руки.

<*> « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись заявителя) <*> (Расшифровка подписи)

<*> - поля обязательны для заполнения

Раздел 2

Заявление

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Руководителю

<*> Наименование образовательного учреждения

ФИО руководителя образовательного учреждения

<*> От

Фамилия

Имя

Отчество

(если имеется)

<*> Почтовый адрес заявителя

e-mail (если имеется):

контактный телефон (если имеется):

<*> Прошу предоставить информацию о

<*> **Способ доставки ответа** (отметить маркером):

простое письмо по почте

в электронном виде по электронной почте

выдать лично в руки

<*> поля обязательны для заполнения

Раздел 3
Уведомление об отказе в предоставлении Услуги

<*> Фамилия Имя Отчество (последнее при наличии)

<*>Почтовый адрес заявителя:

Контактный телефон (если имеется): _____

Адрес электронной почты (если имеется): _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

Вам отказано в предоставлении услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» по причине:

<*> _____
(Указывается причина отказа в предоставлении услуги)

Руководитель учреждения

_____ / _____

(подпись)

<*> (Расшифровка подписи)

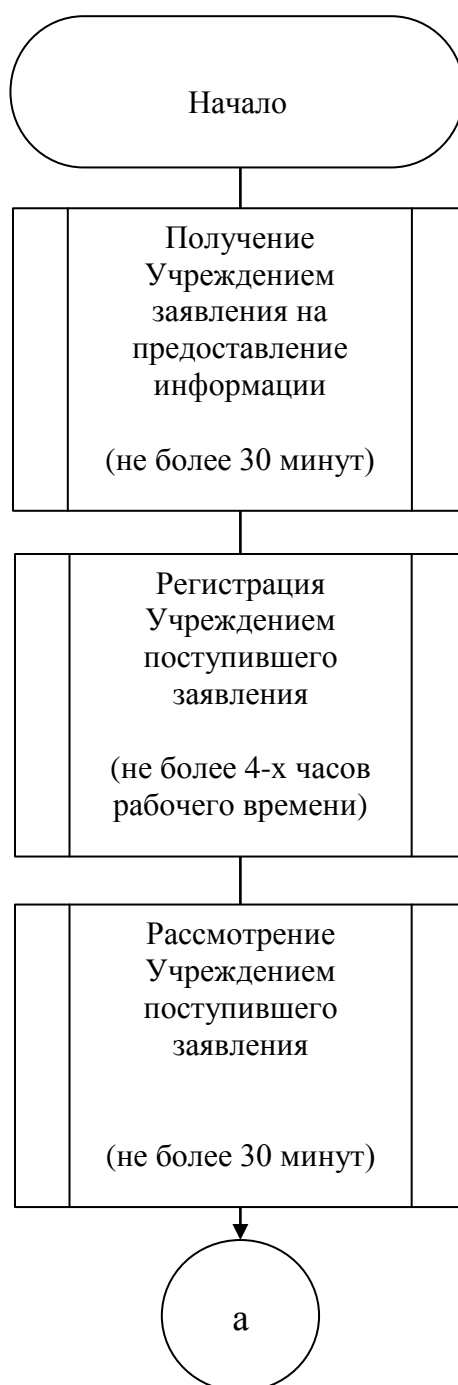
<*> " __ " _____ 20__ г.

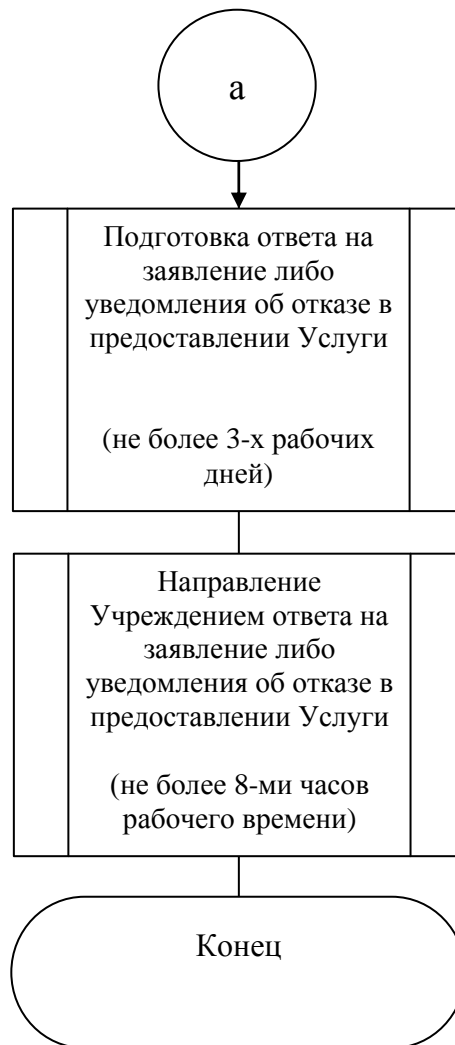
<*> - поля обязательны для заполнения

Приложение 3
к Регламенту предоставления услуги
по предоставлению информации об
образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах
учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках

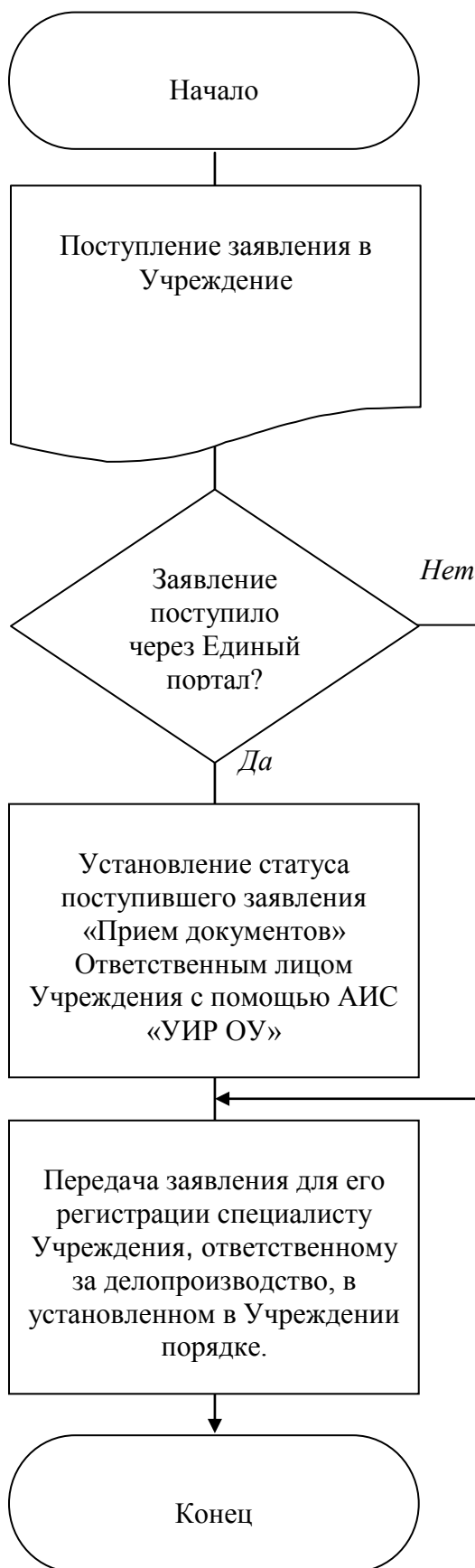
БЛОК-СХЕМА

состава, последовательности и сроков выполнения процедур,
требования к порядку их выполнения при предоставлении Услуги

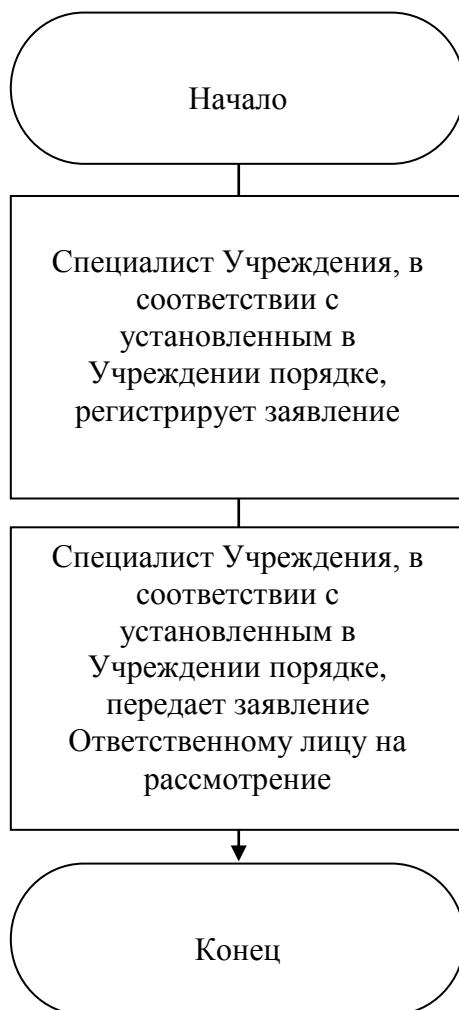




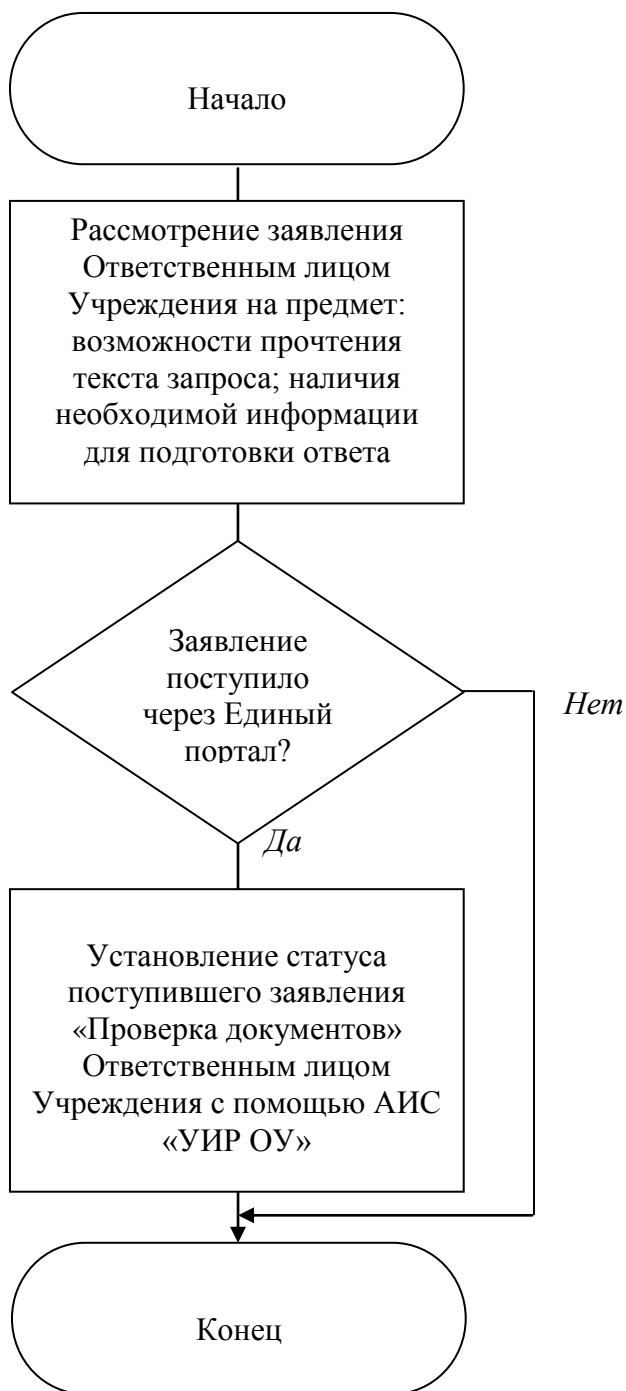
Блок-схема выполнения процедуры «Получение Учреждением заявления на предоставление информации»



Блок-схема выполнения процедуры «Регистрация Учреждением поступившего заявления»

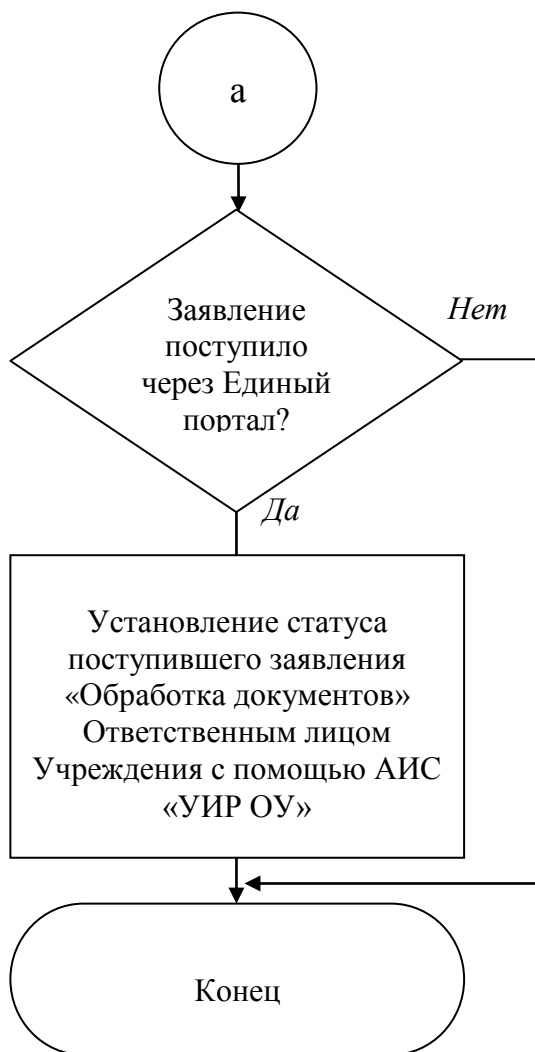


Блок-схема выполнения процедуры «Рассмотрение Учреждением поступившего заявления»



Блок-схема выполнения процедуры «Подготовка ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги»





Блок-схема выполнения процедуры «Направление Учреждением ответа на заявление либо уведомления об отказе в предоставлении Услуги»

