



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» июня 2016г. № 410-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках»

В целях осуществления административной реформы на территории Таштагольского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район» и постановлением Администрации Таштагольского муниципального района от 08.07.2010 г. № 561-п «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Таштагольского района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями» администрация Таштагольского муниципального района постановляет

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее регламент) согласно приложению № 1.

2. МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (Грешилова Е.Н.) обеспечить соблюдение регламента.

3. Пресс-секретарю Главы Таштагольского муниципального района (Кустовой М.Л.) опубликовать настоящее постановление в газете «Красная Шория» и разместить на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Таштагольского муниципального района Л.Н. Рябченко.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава
Таштагольского муниципального района

В.Н. Макута

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ, УЧЕБНЫХ
ПЛАНАХ, РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ,
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), КАЛЕНДАРНЫХ УЧЕБНЫХ ГРАФИКАХ»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги; определения сроков и последовательности действий административных процедур, форм контроля за исполнением Регламента и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц.

1.2. Разработчик Регламента - ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги – муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», осуществляющий полномочия по предоставлению информации об образовательных программах посредством организации деятельности подведомственных ему муниципальных образовательных учреждений (далее - МОУ).

1.3. Получателями услуги являются лица, проживающие на территории Таштагольского муниципального района.

1.4. Результатом исполнения услуги является официальная информация об образовательных программах, реализуемых в МОУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах, учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках» (далее по тексту муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги: муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее по тексту – МКУ УО), муниципальные образовательные учреждения (далее МОУ), в том числе: дошкольные образовательные, общеобразовательные учреждения,

учреждения дополнительного образования и иные образовательные организации согласно приложению № 1 к Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах, реализуемых в МОУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - постоянно.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 -ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р;

- Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ФЗ «Об образовании»;

- иными действующими нормативно - правовыми актами.

2.6. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

- образовательные программы дошкольного образования;

- образовательные программы начального общего образования;

- образовательные программы основного общего образования;

- образовательные программы среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.7. Получатель может получить услугу без предоставления документов.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не существует.

2.9. Исполнение муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. МОУ размещают дополнительно информацию для ознакомления получателей муниципальной услуги:

- устав;

- лицензию на право ведения образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации (при наличии).

2.11. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист, ответственный за информирование, осуществляет не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в МКУ УО;

- непосредственно в МОУ (приложение № 1 к Регламенту);

- через официальный сайт МКУ УО (<http://uo-tashtagol.3dn.ru/>).

Организация приема заявителей осуществляется:

- в МОУ по адресам согласно приложению № 1 к Регламенту в рабочее время: понедельник, четверг с 08.00 до 17.00 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, суббота с 9-00 до 13 - 00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов

- в МКУ УО.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не более 15 минут.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Информацию о муниципальной услуге получают сразу после выхода на сайт МОУ и открытия страницы.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования; публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами МКУ УО, должностными лицами МОУ, ответственными за информирование (приложения № 1), при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист МКУ УО, должностное лицо МОУ, ответственные за информирование, принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником МКУ УО или руководителем МОУ.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В помещениях МКУ УО, МОУ размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей с информацией по исполнению муниципальной услуги.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с

окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалисты, ответственные за информирование, дают ответ самостоятельно.

Специалисты, ответственные за информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

№п/п	Индикаторы доступности и качества муниципальной услуги	Значение индикатора, един.измерения
1	Наличие сайта МОУ	Да/нет
2	Наличие страницы сайта с размещенной информацией	Да/нет
3	Соответствие техническим требованиям	Да/нет
4	Обновляемость страницы, содержащей информацию о муниципальной услуге не реже 1 раза в 3 месяца	Да/нет

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

3.1. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами МКУ УО, работниками МОУ в соответствии с должностными обязанностями.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информационных материалов в форме письменного информирования в течение 10 дней с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов в форме устного информирования в течение 15 минут с момента приема устного запроса;
- предоставление информационных материалов посредством Интернет -сайта в течение 1 месяца с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки в течение 1 месяца с момента регистрации заявления;
- предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.3. Предоставление информационных материалов посредством Интернет - сайта предполагает:

- размещение информационных материалов, нормативных правовых, организационно - распорядительных и методических документов на официальном сайте в течение 1 месяца. Образовательные учреждения предоставляют информацию в цифровой форме (файлы в форматах *.doc, *.txt, *.xls, *.bmp, *.gif,

*.jpg) и на бумажном носителе в МКУ УО для дальнейшего размещения на сайте и (или) направлении на имя начальника МКУ УО для размещения на официальном сайте.

3.4. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования предполагает:

- использование услуг курьера для рассылки информационных материалов, копий нормативных правовых актов и организационно - методических документов
- адресно для МОУ и заявителей в течение 1 месяца.

- обязательную передачу приказов, инструктивно - методических писем, справок и иных документов, имеющих отношение к образовательным программам.

3.5. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в МОУ и заявителям информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно - методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки в течение 1 месяца. Электронная рассылка документов и иных информационных материалов для МОУ осуществляется при участии МКУ УО.

Адресной («именной») электронной рассылке в отдельных случаях подлежат организационно-распорядительные документы и иные материалы, предназначенные для конкретных МОУ.

Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на руководителей соответствующих МОУ и специалистов.

Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов МКУ УО - исполнителей документов.

3.6. Предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации предполагает:

- публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов нормативных правовых актов и организационно - методических документов в издаваемых и распространяемых по подписке на территории

Таштагольского муниципального района в средствах массовой информации.

- публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных неперIODических изданий информационных материалов, нормативных правовых и организационно-методических документов для распространения среди МОУ.

- размещение в средствах массовой информации актуальной информации для руководителей ОУ, педагогических работников системы образования, обучающихся ОУ, преподавателей и научно-педагогических работников системы образования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по мере появления значимой информации.

3.7. Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а именно:

3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

3.7.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Кемеровской области.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Исполнение настоящего Регламента предусматривает проведение мероприятий по контролю.

4.2. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекционные) и камеральные проверки.

4.3. Мероприятия по контролю исполнения МОУ Регламента осуществляет МКУ УО.

4.5. Мероприятия по контролю исполнения МКУ УО Регламента осуществляет администрация Таштагольского муниципального района.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МКУ УО, МОУ предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц МКУ УО, МОУ

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги, а также специалистов МКУ УО, МОУ, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) МКУ УО, МОУ и (или) его должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги в досудебном (внесудебном порядке).

5.2. Предмет жалобы Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у Заявителя каких-либо документов и сведений для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) требование от Заявителя платы за предоставление муниципальной услуги;
- 6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба. Жалоба подается в МКУ УО на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решение, принятое начальником МКУ УО, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подается в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу: 650064, г. Кемерово, Советский пр-т, 58, или по адресу электронной почты: reser@guobr.ru.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 2.11. настоящего Регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование МОУ, а также сведения о специалистах МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органов, а также должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органов, а также специалистов МКУ УО, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

5.6. Поступившая в МКУ УО жалоба с резолюцией начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 5.7. настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью начальника МКУ УО, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее поступления в МКУ УО и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 5.2. настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.9. Результат рассмотрения жалобы

по результатам рассмотрения жалобы начальник МКУ УО, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.19. настоящего Регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

5.11. Порядок обжалования решения по жалобе в случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами МКУ УО, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в департамент образования и науки Кемеровской области по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5.3. настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.13. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте МКУ УО, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена Заявителю специалистами МКУ УО при личном контакте, с использованием средств информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Муниципальные образовательные учреждения

№ п/п	Наименование образовательной организации по уставу	Юридический адрес/фактический адрес	Телефон и электронная почта	Адреса сайтов
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Красная шапочка»	652990 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Ленина, 3	8-(384-73) -6-02-56 tashsad@yandex.ru	http://redcap-tash.ru/
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Солнышко»	652990 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Суворова, 19	8-(384-73) -3-30-32 solnyshko_detsad2@mail.ru	http://solnyshko-tash.ru/
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Берёзка»	652990, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Ленина, 15	8-(384-73) -2-14-49 bereska.3@mail.ru	http://mdou-berezka-3.3dn.ru/
4.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Родничок»	652990, Кемеровская область, г.Таштагол, ул. Коммунальная, 2	8-(384-73) - 2-14-93 rodnichek_tash@mail.ru	http://rodnichok4-tash.do.am/
5.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Петрушка»	652990, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Ленина, 9	8-(384-73) -2-30-99 5-detsad@mail.ru	http://petrushka5.do.am/
6.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Теремок»	652990, Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Ленина, 84	8-(384-73) -3-34-32 v-teremochke@mail.ru	http://v-teremochke.ru/
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Подснежник»	652990, Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Матросова, 38	8-(384-73) -6-01-47 dou7podsnejnik@mail.ru	http://dou7podsnejnik.do.am/
8.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Рябинка»	652992 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Поспелова, 19	8-(384-73) -3-22-12 detsadik_8@mail.ru	http://ryabinkatasht.ucoz.ru/

9.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Колобок»	652993 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Артема, 5	8-(384-73) -6-45-39 EvGeniya-36@mail.ru	http://colobok-tasht.do.am/
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Антошка»	652992, Кемеровская область, г. Таштагол, ул.8 Марта, 2а	8-(384-73) -3-21-36 antoshka.10@yandex.ru	http://antoshkatasht.ucoz.ru/
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Золотая рыбка»	652992, Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Поспелова, 19	8-(384-73) - 3-22-58 zolatayarybka11@mail.ru	http://zolatayarybka.do.am/
12.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Золотой ключик»	652992 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Ноградская, 7	8-(384-73) -3-25-36 ds_zolotoy-cluchik@mail.ru	http://zolotoykluchik.ucoz.ru/
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Алёнушка»	652992 Кемеровская область, г. Таштагол, ул.8 Марта, 5	8-(384-73) -3-20-81 alenushcka.14@yandex.ru	http://alenushcka.ucoz.ru/
14.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Ромашка»	652991, Кемеровская область, г. Таштагол, ул.Советская, 8	8-(384-73) -7-13-04 ds15romashka@mail.ru	http://romashka53.do.am/
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Берёзка»	652971 Кемеровская область, пгт. Шерегеш, ул.Кирова, 12-а	8-(384-73) - 6-47-61 tatianaGuseva_162@mail.ru	http://dod1-sheregesh.do.am/
16.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17 «Чебурашка»	652971 Кемеровская область, пгт. Шерегеш, ул.Советская, 4	8-(384-73) -6-20-59 lyudmila-izygasheva73@mail.ru	http://sher-cheburas17.ucoz.ru/
17.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Сказка»	652971 Кемеровская область пгт. Шерегеш, ул.Гагарина, 26-а	8-(384-73) -6-23-66 raisa-maslowa@yandex.ru	http://dod6-sheregesh.do.am/
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Колокольчик»	652971 Кемеровская область п.г.т. Шерегеш, ул.Советская 12-а	8-(384-73) -6-23-40 Sarapulova_2@mail.ru	http://dou7-sheregesh.do.am/
19.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Незабудка»	652971 Кемеровская область пгт. Шерегеш, ул.Советская 8-а	8-(384-73) -6-20-47 chulkova1954@mail.ru	http://nezabud-tasht.do.am/

20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Светлячок»	652980 Кемеровская область, п.г.т. Спасск, ул.Октябрьская, 6а	8-(384-73) -7-22-11 ds21svetliachok@yandex.ru	http://doul-glowworm.do.am/
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Терёмок»	652930 Кемеровская область, п.г.т. Каз, ул.Ленина, 5	8-(384-73)- 6-16-69 mitryakova_ds22_teremok@mail.ru	http://teremok22-tasht.do.am/
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Родничок»	652930 Кемеровская область, п.г.т. Каз, ул.Победы, 2	8-(384-73)- 6-15-03 jadr_ra@mail.ru	http://rodnichok-tasht.do.am/
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Солнышко»	652920 Кемеровская область, п.г.т. Темиртау, ул.Центральная, 11-а	8-(384-73)- 6-32-85 t.fominskaya@mail.ru	http://solnachko-tasht.do.am/
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Ромашка»	652900 Кемеровская область, п.г.т. Мундыбаш, ул.Ленина, 27	8-(384-73)- 6-38-95 19_klimova_42@mail.ru	http://romashka-tasht.do.am/
25.	Муниципальное казённое учреждение для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, дошкольного возраста «Детский дом № 1 «Родник»	652980 Россия, Кемеровская обл., Таштагольский район, п. Спасск , ул. Мостовая, д. 25	8-(384-73)- 7-22-03 moy_rodnik@mail.ru	https://sites.google.com/site/detskijdomrodnik/
26.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1»	652992, Кемеровская область г. Таштагол, ул.Ленина,46	2-30-39 sh1_tash@mail.ru	http://sh1-tash.my1.ru/
27.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 2»	652992, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Клары Цеткин,12	2-35-67 school-22007@yandex.ru	http://tashschool2.do.am/
28.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без	652990, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Юбилейная,9	2-31-09 shoria_tash3@mail.ru	http://gornayashoriya3.jimdo.com/

	попечения родителей «Школа-интернат № 3 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»			
29.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 6»	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул.Спортивная, 6	6-45-76 school6shalim@ mail.ru	http://school6tashtagol.ucoz.ru/
30.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 8»	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул. Советская,53	2-37-61 tash_8_school@ mail.ru	http://tash-8-school.ucoz.ru/
31.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9»	652992, Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Поспелова,4	3-20-70 tash- school9@ mail.ru	http://school9-tashtagol.ucoz.ru/
32.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 10»	652992, Кемеровская область г.Таштагол, ул.Ноградская,20	3-20-53 tashsch10@ yandex.ru	http://www.tashtagol-school10.narod.ru/
33.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	652971, Кемеровская область, пгт. Шерегеш, ул.Советская,4а	6-21-99 tulaeva1952@bk.ru	http://sheregschool11.ucoz.ru/
34.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	652980, Кемеровская область, пгт. Спасск, ул. Октябрьская,3	7-22-05 elen-ostroukhov@yandex.ru	http://school13-tashtagol.do.am/

35.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15»	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул.Ленина,5	9-96-88 mshool15@rambler.ru	http://school15mund.ucoz.ru/
36.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 18»	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул.Октябрьская, 48	6-37-24 school18tash@mail.ru	http://www.school18.znaet.ru/
37.	муниципальное казенное специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19 VIII вида»	652992, Кемеровская область г. Таштагол, ул. Коммунистическая,13	6-45-40 scool19shalim@mail.ru	http://tashschool19.ucoz.ru/
38.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 20» (имеет структурное подразделение – детский сад)	652920, Кемеровская область, пгт. Темиртау, ул. Центральная, 30	6-34-83 natalya-grechenyuk@yandex.ru	http://www.temirtau.kuz.ru/
39.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 24»	652930, Кемеровская область, пгт. Каз, ул. Нагорная, 39	6-15-42 sc24@ yandex.ru	http://sosh24.ucoz.ru/
40.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 26» (имеет структурное подразделение –	652992, Кемеровская область, пос. Усть-Кабырза, ул. Школьная,12	kaberza@ yandex.ru	http://school26kaberza.moy.su/

	детский сад)			
41.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 28» (имеет структурное подразделение – детский сад)	652960, Кемеровская область, п. Чугунаш, ул. Школьная, 1	IrinaShkola28@yandex.ru	http://shkola28tash.ucoz.ru/
42.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» (имеет структурное подразделение – детский сад)	652953, Кемеровская область п. Базанча, ул. Школьная, 5	3-38-28 irjkf30@mail.ru	http://school30tash.ucoz.ru/
43.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 31»	652983, Кемеровская область, п. Чулеш, ул. Приисковая	chu_chkola31@mail.ru	http://shool31.ucoz.ru/
44.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 34»	652985, Кемеровская область, п. Мрассу, ул. Набережная, 26	sh-mrassu@yandex.ru	http://tashschool34.ucoz.ru/
45.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 36»	652983, Кемеровская область, п. Ключевой, ул. Энтузиастов, 21	tasht.school36@yandex.ru	http://shcool36-tasht.do.am/
46.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №	652982, Кемеровская область, п. Алтамаш	Maneev-2011@mail.ru	http://school-tash37.do.am/

	37»			
47.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 70»	652982, Кемеровская область, п. Килинск	a.kirjanova2012@yandex.ru	http://kilinskischool70.do.am/
48.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 80»	652951, Кемеровская область, с. Кондома	latyasova@yandex.ru	http://school80tasht.do.am/
49.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 95» (имеет структурное подразделение – детский сад)	652900, Кемеровская область, пгт. Мундыбаш, ул. Школьная, 4	school95mun@mail.ru	http://school95mun.ucoz.com/
50.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 164»	652940, Кемеровская область, п. Амзас	amzas164@yandex.ru	http://school164tasht.do.am/
51.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр» «Созвездие»	652992 Кемеровская область г.Таштагол,ул.Поспелова,20	3-42-13 centrsozvezdie2008mail.ru	http://sozvezdiecenter.do.am/
52.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-	652992 Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Поспелова,7	3-44-27 bedareva.janna@yandex.ru	http://tashdush.jimdo.com/

	юношеская спортивная школа»			
53.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Станция детского юношеского туризма и экскурсий»	652992 Кемеровская область, г.Таштагол, ул.Поспелова,7	3-23-78 tashtsdyute@mail.ru	http://tashsdyute.jimdo.com/
54.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития детей и юношества «Сибиряк»	652930 Кемеровская область г.Таштагол п.Каз ул.Ленина,3	6-15-02 crtdukaz@mail.ru; dukfp-kaz@mail.ru	http://rtdukaz.do.am/
55.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»	652971 Кемеровская область , пгт.Шерегеш ул. Советская,4	6-27-23 mrbaa@yandex.ru ; zenkovate@mail.ru	http://moudod1964.ucoz.ru/
56.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Часкы»»	652971 Кемеровская область , пгт.Шерегеш ул. Советская,4	chasky2011@mail.ru	http://shorcult.ucoz.ru/