

УТВЕРЖДЕН  
постановлением местной администрации  
городского округа Баксан  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 04.10.2016г. № 1073

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

Предоставления муниципальной услуги  
«Предоставления информации об организации дополнительного образования в  
муниципальных учреждениях, реализующих дополнительные образовательные  
программы»

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее также - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях» разработан в целях повышения доступности предоставления дополнительного образования детям в образовательных учреждениях дополнительного образования городского округа Баксан, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных учреждениях» (далее - муниципальная услуга).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования, получившими государственную аккредитацию. Учреждения предоставляющая муниципальную услугу относится к компетенции департамента образования городского округа Баксан (далее - Департамент образования).

1.4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и

организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»»

- Постановление главы городского округа Баксан «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» от 04.10.2016г. № 1072;

- иные правовые акты Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующие правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

1.5. Заявителями, имеющими право в соответствии с законодательством Российской Федерации на муниципальную услугу, являются родители несовершеннолетних детей (законные представители) (далее - заявители).

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица - дети преимущественно от 5 до 18 лет и их родители (законные представители). Получателями могут быть дети более раннего возраста, но не ранее 3-х лет при наличии дополнительной общеобразовательной программы, в которой изложена методика воспитания и обучения детей раннего возраста.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляют муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей городского округа Баксан, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.2.1. Зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования.

2.2.2. Предоставление дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере дополнительного образования детей.

2.2.3. Обучение ребенка по выбранной дополнительной общеобразовательной программе.

2.2.4. Реализация в полном объеме на основании лицензии дополнительной общеобразовательной программы в соответствии с утвержденными планами.

2.2.5. Соответствие форм, методов учреждения образовательного процесса по возрасту, интересам и потребности обучающегося.

2.2.6. Обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с момента зачисления ребенка в учреждения дополнительного образования в соответствии с Уставом учреждения дополнительного образования, лицензией, учебным планом и выбранной дополнительной общеобразовательной программой до истечения срока реализации программы.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги родители (законные представители) несовершеннолетних детей предоставляют в образовательное

учреждение дополнительного образования следующие документы:

2.4.1. Письменное заявление о приеме ребенка в учреждение дополнительного образования детей.

2.4.2. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения по интересам - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.5. Прием заявления и зачисление в учреждение дополнительного образования проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утвержденным постановлением главы городского округа Баксан от 04.10.2016г. №1072.

Получатель муниципальной услуги вправе по собственной инициативе предоставить копию свидетельства о рождении (паспорта гражданина Российской Федерации).

2.6. Исчерпывающим основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренного в пункте 2.4 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Наличие медицинских или возрастных противопоказаний к освоению выбранной образовательной программы дополнительного образования.

2.7.2. Отсутствие мест в группах обучающихся, занимающихся по выбранной дополнительной образовательной программе.

2.7.3. Невыполнение либо нарушение потребителем муниципальной услуги Устава образовательного учреждения.

2.8. Предоставление муниципальной услуги, а также информации о предоставлении муниципальной услуги является бесплатным. Получатель муниципальной услуги имеет право на бесплатное неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

2.8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги должен составлять не более 15 минут.

2.8.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: в течение одного приемного дня при условии предоставления полного пакета необходимых документов.

2.8.3. Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится руководителями муниципальных образовательных учреждений.

2.8.4. Адреса и контактная информация по муниципальным образовательным учреждениям представлены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.8.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в условиях, отвечающих существующим требованиям пожарной, санитарно -

эпидемиологической и антитеррористической безопасности.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно иметь место для заполнения необходимой документации, места для ожидания, информационный стенд с предоставленной информацией о муниципальной услуге, а также образцами заполнения необходимых документов.

Оборудование учреждения дополнительного образования, предоставляющих муниципальную услугу, должно соответствовать возрастным особенностям обучающихся, находиться в исправном состоянии, быть безопасным.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

2.9.1. Соответствие действий должностных лиц организации требованиям законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, регламентирующего правоотношения в сфере дополнительного образования детей и Устава учреждения.

2.9.2. Соответствие реализуемого учреждением содержания образования дополнительным общеобразовательным программам.

2.9.3. Наличие полной, достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.9.4. Профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

2.9.5. Освоение обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы и приобретение знаний, навыков и компетенций в выбранной сфере интересов.

2.9.6. В здании, котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальная услуга оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов использующих кресла-коляски, а также должны быть, оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. При необходимости муниципальная услуга предоставляется инвалиду по месту жительства или в дистанционном режиме.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

3.1.1. Заявление родителя (законного представителя) на предоставление муниципальной услуги.

3.1.2. Приказ о зачислении обучающегося в учреждение дополнительного образования.

3.2. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги (выполнение административных процедур) назначаются приказом руководителя учреждения дополнительного образования.

3.3. Последовательность административных процедур указана в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.4. Требования к порядку выполнения муниципальной услуги.

3.4.1. Учреждение дополнительного образования должно организовать процесс освоения обучающимися выбранной дополнительной общеобразовательной программы в соответствии со сроками её реализации и расписанием учебных занятий.

3.4.2. Основной формой организации работы с детьми являются занятия в объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.). Занятия могут проводиться как в группах, так и индивидуально в соответствии с особенностями освоения выбранной дополнительной образовательной программы.

3.4.3. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или по комплексным, интегрированным программам.

3.4.4. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья проводится индивидуальная работа.

3.4.5. Расписание занятий на учебный год составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, учреждение дополнительного образования с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.4.6. Занятия должны начинаться не ранее 08.00 и заканчиваться не позднее 21.00. Продолжительность занятий не должна превышать 45 минут с перерывом между занятиями не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

3.4.7. Учреждения дополнительного образования организует занятия с обучающимися в течение всей недели, включая субботу и воскресенье.

3.4.8. Учреждения дополнительного образования самостоятельна в выборе форм и методов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся может проводиться по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слётах и с использованием других форм (зачётов, мастер-классов, творческих отчётов и т.п.).

#### **IV. Контроль за исполнением Регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляет заместитель главы местной администрации городского округа Баксан, курирующий департамент образования.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами осуществляет начальник департамент образования.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника департамента образования с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников учреждения дополнительного образования в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Отказ от предоставления муниципальной услуги, некачественное осуществление муниципальной услуги.

5.2.3. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.5. Отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2.8. Отказ учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Ответ на обращение не дается:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.3.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

5.3.3. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

О данном решении заявитель уведомляется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) работников учреждения дополнительного образования является жалоба заявителя, направленная главе городского округа Баксан, заместителю главы администрации, курирующему департамент образования, начальнику департамента образования.

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

5.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

5.6.1. Наименование учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу.

Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявители могут обжаловать действия (бездействия) работников учреждения дополнительного образования. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) главе местной администрации городского округа Баксан, заместителю главы местной администрации городского округа Баксан, курирующему департамент образования, начальнику департамента образования.

5.8. Жалоба, поступившая в учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица учреждения дополнительного образования, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.9. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник департамента образования, а в его отсутствие - заместитель начальника департамент образования, принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организациях дополнительного образования в муниципальных учреждениях  
реализующих дополнительные образовательные программы»

Информация

о местонахождении, электронных адресах, телефонах  
муниципальных образовательных учреждений городского округа Бакасан,  
реализующих общеобразовательные программы  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Полное наименование ОУ (по Уставу)	Адрес ОУ (с индексом) Контактные телефоны (рабочий, мобильный)	Адреса электронной почты	ФИО руководителя (полностью)
1. Муниципальное казенное образовательное учреждение ДЮД «Центр детского творчества г.о.Бакасан»	г.Бакасан, ул.Ленина, 23 Кабардино-Балкарская республика Российской Федерации, 361534, сот.8-928-713-62-37	cdfbakasan@yandex.ru	Птихачева Анжелика Московна
2. Муниципальное казенное образовательное учреждение ДЮД «Детско-юношеская спортивная школа №1 г.Бакасан им. Шаова А.Г.»	г.Бакасан, ул.Безлансева, 7А Кабардино-Балкарская республика Российской Федерации, 361534, сот.8-999-300-25-17	dyush1gbakana@mail.ru	Гугов Ислам Ауесович
3. Муниципальное казенное образовательное учреждение ДЮД «Детско-юношеская спортивная школа №3 г.Бакасан»	г.Бакасан, ул.Лавзо, 25 Кабардино-Балкарская республика Российской Федерации, 361534, сот.8-928-080-92-07	79286939195@yandex.ru	Бептоев Володы Хамидбиевич

4.	Муниципальное казенное учреждение ДЮД «Детская школа искусств №1 г. Баксан КБР»	г. Баксан, ул. Ленина, 23 Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361534, сот. 8-928-081-07-95	dsh1-baksan.kbr.@yandex.ru	Гуцаппева Азида Мухамедовна
5.	Муниципальное казенное учреждение ДЮД «Детская школа искусств №2 г. Баксан КБР»	с. Дыгулыбтей, ул. им. Баксанова Х.Б., 24 Кабардино-Балкарская республика Российская Федерация, 361500, сот. 8-903-425-22-06	dsh2-baksan.kbr.@yandex.ru	Шогова Анжела Темофеевна
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им. Паштова С. А. г. Баксана»	г. Баксан, Ул. Ленина дом. 86, Кабардино-Балкарская Республика Российская Федерация, 361534, раб. 4-28-61 сот. 8-928-704-18-80	school1-baksan@list.ru	Киярова Фатима Руслановна
7.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им. А.А. Шогенцукова г. Баксана»	г. Баксан, Ул. Бесланеева, 7 «Б», Кабардино-Балкарская Республика Российская Федерация, 361534, раб. 4-26-18 сот. 8-938-915-26-96	school2-baksan@mail.ru	Наговс Ахмед Мухабович
8.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3 им. Р. Калмыкова г. Баксана»	г. Баксан, Ул. Калмыкова дом 1, Кабардино-Балкарская Республика Российская Федерация, 361534, раб. 2-71-11 сот. 8-938-691-99-97	shkola20083@yandex.ru	Малаева Лидия Исачовна
9.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №4 г. Баксана»	г. Баксан улица Папайтов 177, Кабардино-Балкарская Республика Российская Федерация, 361534, раб. 2-13-85	school4-baksan@rambler.ru	Богатырева Марина Михайловна

10.	Структурное подразделение №1	сот.8-928-711-89-29 г.Баксан улица ул.Ленина,34, Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация ,361534 сот.8-928-083-51-24 раб.4-19-07	<a href="mailto:aisha.dota@mail.ru">aisha.dota@mail.ru</a>	Доткулова Маргарита Леоповна
11.	Структурное подразделение №5	г.Баксан улица ул.Ленина,80, Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация. сот.раб.	<a href="mailto:do5berezova@mail.ru">do5berezova@mail.ru</a>	Березова Зоя Алиевна
12.	Муниципальное казенное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Баксана»	г.Баксан ул. Шукова,1. 361535 , Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация. раб.4-31-42 сот.8-928-084-60-73	<a href="mailto:sosh5baksan@mail.ru">sosh5baksan@mail.ru</a>	Шетов Заур Мухамедович
13.	Структурное подразделение №3	г.Баксан ул. Заптитникова ,242. 361535 , Кабардино- Балкарская Республика Российская Федерация, сот.2-11-55 раб.8-928-720-64-01	<a href="mailto:zalina13011985@mail.ru">zalina13011985@mail.ru</a>	Маршенкулова Рита Кашифовна
14.	Структурное подразделение №4	г.Баксан ул.Ленина ,128. 361535 , Кабардино- Балкарская Республика Российская Федерация. сот.-2-14-70 раб.8-928-057-44-44	<a href="mailto:nshds_4_baksan@mail.ru">nshds_4_baksan@mail.ru</a>	Афашатова Светлана Кашашбиевна
15.	Муниципальное казенное	г.Баксана, ул.Угитт 1.	<a href="mailto:baksan006@mail.ru">baksan006@mail.ru</a>	Шапенов Азамат Мухамедович

<p>общееобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6 г. Баксана»</p>	<p>Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация, 361535, раб.2-25-23 сот.8-928-707-39-07</p>	<p>Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация, 361535, раб.2-25-23 сот.8-928-707-39-07</p>	<p>Пекова Светлана Исгаловна</p>
<p>16. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7г. Баксана»</p>	<p>с.Дыгульбгей, ул. Баксанова, дом 100 «а» 361501, Кабардино-Балкарская Республика, Российской Федерация раб.47-7-23 сот.8-928-723-82-30</p>	<p>с.Дыгульбгей, ул. Баксанова, дом 100 «а» 361501, Кабардино-Балкарская Республика, Российской Федерация раб.47-7-23 сот.8-928-723-82-30</p>	<p>kbrf07@rambler.ru</p>
<p>17. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8г.им. В.М.Кокова г. Баксана»</p>	<p>с.Дыгульбгей, ул.Апанасова, д.64 Кабардино-Балкарская Республика, 361501, раб.47-9-27 сот.8-928-701-20-07</p>	<p>с.Дыгульбгей, ул.Апанасова, д.64 Кабардино-Балкарская Республика, 361501, раб.47-9-27 сот.8-928-701-20-07</p>	<p>sosbak8@mail.ru</p>
<p>18. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9им Цагова Н.А» г. Баксана</p>	<p>с.Дыгульбгей ул. им В.М.Кокова, 258 Кабардино-Балкарская Республика,361501, раб.47-9-27 сот.8-928-712-72-98</p>	<p>с.Дыгульбгей ул. им В.М.Кокова, 258 Кабардино-Балкарская Республика,361501, раб.47-9-27 сот.8-928-712-72-98</p>	<p>sheta49_88@mail.ru</p>
<p>19. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Баксана»</p>	<p>с.Дыгульбгей пер.Иванова 1, Кабардино-Балкарская Республика, 361501, раб.47-5-83 сот.8-928-690-03-02</p>	<p>с.Дыгульбгей пер.Иванова 1, Кабардино-Балкарская Республика, 361501, раб.47-5-83 сот.8-928-690-03-02</p>	<p>school10-baksan@list.ru</p>
<p>20. Структурное подразделение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Баксана»</p>	<p>г.Баксан, Ул.М.Сижакева дом №16 «а» Кабардино- Балкарская Республика Российская Федерация. 361501.</p>	<p>г.Баксан, Ул.М.Сижакева дом №16 «а» Кабардино- Балкарская Республика Российская Федерация. 361501.</p>	<p>bnshds07@mail.ru</p>

21.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11 г. Баксана»	г. Баксан, ул. Углич дом 8, Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерации Ул.400-летие б/н.,361501, раб.48-090 сот.8-928-704-87-72	mmamkhegov@yandex.ru	Мамхетов Мухамед Радионович
22.	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №1 г. Баксана»	г. Баксан ул. Углич дом 8, Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерации 361500, раб.4-14-06 сот. 8-928-713-53-98	progimnazia1b@mail.ru	Кушхова Зита Мухамедовна
23.	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №2 г. Баксана»	г. Баксан ул. Революционная б/н, Кабардино-Балкарская Республика, 361538 раб.2-76-85 сот. 8-928-708-14-49	moi-prog2@yandex.ru	Аюбова Фатима Абубекировна
24.	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №3 г. Баксана»	г. Баксан ул. Булешого дом 93 Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерации, 361534. раб.4-21-45 сот.8-938-076-26-50	zeusheva_luda@mail.ru	Хашпакова Марина Шахбатовна
25.	Структурное подразделение №8 г. Баксана»	г. Баксана, ул. Углич 1, Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерации, 361535. с.8-928-691-05-50	nshe87nshe8@bk.ru	Хайганова Мадина Хамидовна
26.	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного	г. Баксан ул. Лесная дом 92 а, Кабардино-Балкарская Республика Российской	prog007@mail.ru	Тергова Аида Бионовна

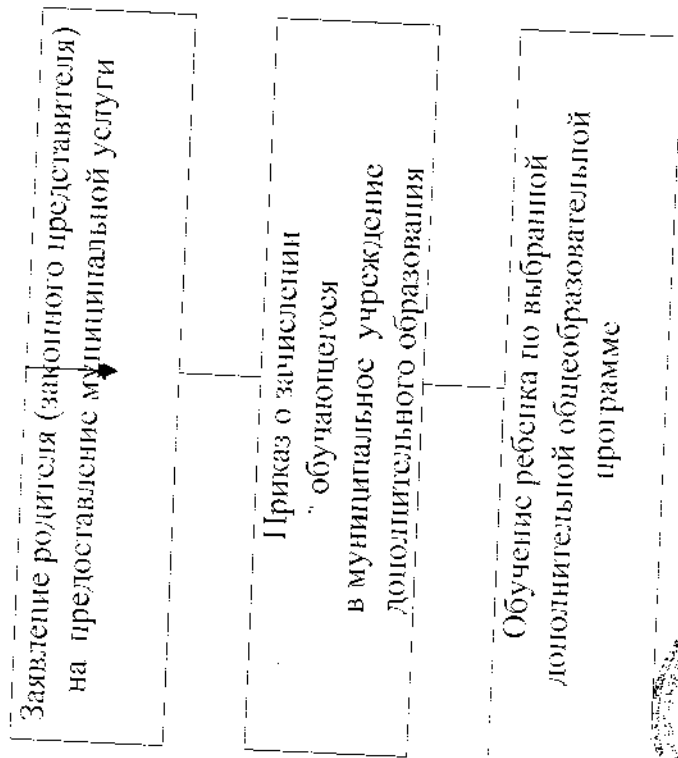
Приложение № 2

к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление допознителей»

<p>возраста «Прогимназия №4г. Баксана»</p>	<p>Федерация, 361535, раб.4-26-09 сог.8-928-076-06-56 г. Баксан, Ул. Пяколева дом 2,</p>	<p>nsobaksan@mail.ru</p>	<p>Архагова Зухра Хаваховна</p>
<p>27. Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия №5г. Баксана»</p>	<p>Кабардино-Балкарская Республика Российской Федерация, 361534, раб.4-18-59 сог.8-928-078-81-11</p>		

## БЛОК - СХЕМА

предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации об организации дополнительного образования в муниципальных учреждениях реализующих дополнительные образовательные программы»



Начальник Департамента образования

М.М.Буранова