

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
и науки области
от 12.07.2012 № 1993

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственными
образовательными организациями Тамбовской области услуги
«Предоставление информации о реализации дополнительных
образовательных программ повышения квалификации,
профессиональной переподготовки»
(в редакции от 10.10.2013 № 2952)**

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента предоставления государственной услуги.

1.1.1. Административный регламент предоставления государственными образовательными организациями Тамбовской области услуги «Предоставление информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества услуг, предоставляемых участникам образовательного процесса, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственных услуг, определения последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги государственными образовательными организациями Тамбовской области.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Услуга предоставляется областными государственными образовательными организациями органам управления образованием, руководителям, педагогическим работникам образовательных организаций, гражданам РФ.

1.2.2. Заявителями государственных услуг являются руководители и работники образовательных организаций области, граждане РФ (далее - Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о предоставлении информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки предоставляется непосредственно соответствующими должностными лицами государственной образовательной организации на личном приеме, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством

размещения на интернет-сайте образовательной организации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов, проспектов и т.д.).

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

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информации;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

1.3.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-сайте областных государственных образовательных организациях приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются в табличном виде на информационных стендах в образовательных организациях, а также на Интернет-сайте управления образования и науки области: www.obraz.tambov.gov.ru

1.3.5. Режим работы устанавливается Уставами государственных образовательных организаций.

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

контактный телефон (телефон для справок) – 8 (4752) 72-23-89;

Интернет-сайт: www.obraz.tambov.gov.ru

адрес электронной почты: post@obraz.tambov.gov.ru

1.3.7. Информация, предоставляемая заявителям об услугах, оказываемых образовательными организациями, является открытой и общедоступной.

1.3.8. Информация о государственной услуге размещается на Портале государственных услуг (сайте).

1.3.9. Для получения информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки заявитель вправе обратиться: в устной форме лично; по телефону; подать письменную заявку.

1.3.10. Информирование заявителей организуется следующим образом:
посредством интернет-сайта;
индивидуальное письменное информирование;
индивидуальное устное информирование.

1.3.11. Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами образовательных организаций, при обращении граждан за информацией: при личном обращении; по телефону.

1.3.12. Специалист образовательной организации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае

необходимости - с привлечением других специалистов. Время ожидания заявителем при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

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

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

1.3.15. На информационных стендах в образовательной организации размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги ;

официальный сайт образовательной организации;

текст административного регламента с приложениями;

1.3.16. Письменные разъяснения даются в установленном порядке при наличии письменного запроса заявителя. Должностные лица, специалисты готовят разъяснения в пределах установленной им компетенции.

1.3.17. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

наименование программ дополнительного профессионального образования, объема учебной нагрузки, набора образовательных программ, рабочих программах учебных курсов, дисциплин (модулей);

режима работы областных государственных образовательных организаций.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки».

2.2. Наименование областных государственных образовательных организаций, предоставляющих государственную услугу

Государственная услуга предоставляется организациями (Приложение №1), а также устанавливается запрет требовать от заявителя осуществления

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Получение заявителем информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 1 рабочего дня с момента обращения заявителя.

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

«Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993 № 237);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (с последующими изменениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», (с последующими изменениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 31, ст. 3451);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 31 декабря, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями), (Собрание законодательства Российской Федерации, 08 мая 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 31.05.2012 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.06.2012, №22, ст. 2031);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, №52 (часть II), ст. 6626);

Законом Тамбовской области от 01.10.2013 №321-3 «Об образовании в Тамбовской области» (Тамбовская жизнь, 03.10.2013, №710);

постановлением администрации области от 09.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области» (Тамбовская жизнь, 17.04.2007, № 133-134);

Уставами областных государственных образовательных организаций, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области».

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

Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в образовательную организацию запрос о предоставлении информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

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

Предоставление информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки является бесплатной.

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

Прием заявителей в образовательную организацию ведется в рабочее время организации. Максимальное время ожидания устанавливается: в очереди для получения информации – 30 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки - в день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Центральный вход в здания должен быть оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании образовательной организации.

2.12.2. Прием получателей услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

2.12.3. В помещениях для предоставления услуги на видном месте должны располагаться схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников организации.

2.12.4. Помещение для предоставления услуги обеспечивается необходимым оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

2.12.5. В местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования.

2.13. Требования к местам для информирования

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

информационными стендами (на информационных стендах размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения);

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

терминалом доступа к информационно – справочным материалам (Интернет – сайту).

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является: соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на сайте образовательной организации:

информации о порядке, видах и формах психолого-педагогической и медико - социальной помощи, оказываемой государственным образовательным организациям Тамбовской области;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты образовательных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги является:

наличие различных каналов получения информации;

количество обоснованных жалоб.

Соответствие исполнения настоящего административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

Оценка доступности и качества осуществляется на основе мониторинга, при котором реализуется получение информации: о доступности получаемой информации.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявитель имеет возможность ознакомиться на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий с государственными услугами и настоящим административным регламентом.

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

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

предоставление заявителю информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

3.2. Прием запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в областное государственную образовательную организацию с запросом о предоставлении государственной услуги.

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

Должностное лицо образовательной организации, ответственное за предоставление административной процедуры, принимает запрос, проверяет правильность его заполнения.

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

Срок исполнения данной процедуры не превышает 10 минут.

При направлении информации заявителем в электронном виде, на адрес электронной почты заявителя высылаются информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, с уведомлением о получении информации.

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

3.3. Предоставление заявителю информации о реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки

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

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

Результатом исполнения административной процедуры является:

предоставление информации заявителю при личном обращении в образовательную организацию;

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

предоставление информации заявителю почтовым отправлением;

предоставление информации заявителю по телефонной связи.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий образовательной организации при предоставлении государственных услуг, осуществляется руководителем организации путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента.

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

4.3. Внеплановые мероприятия по контролю за предоставлением государственных услуг (далее – внеплановые мероприятия по контролю) осуществляются в следующих случаях:

при выявлении в результате планового мероприятия по контролю нарушений положений настоящего административного регламента;

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

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

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

5.1. Заявитель (педагогический работник/работодатель) (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;
- 7) отказ Управления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- текст жалобы написан неразборчиво и не поддается прочтению;
- жалоба не содержит наименование Управления, должностного лица Управления решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- жалоба не содержит 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;
- жалоба не содержит сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;
- жалоба не содержит доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления;
- жалоба содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Управления;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членам его семьи.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Заявитель (либо его законный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя (либо его законный представитель);

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

5.5. Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя (либо его законного представителя).

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
государственными образовательными
учреждениями Тамбовской области услуги
«предоставление информации о реализации
дополнительных профессиональных программ
повышения квалификации, профессиональной
переподготовки»

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для
справок), адресах электронной почты и интернет-сайтов областных
государственных образовательных организаций

№ п/п	Наименование учебного заведения	Адрес	Телефон	Электронный адрес
1.	Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования»	392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 108	(84752)63-05-09	toipkro@gmail.com http://ipk.68edu.ru
2.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Мичуринский аграрный техникум»	393731, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Турмасово	(847545)-4-60-32	mich.agroteh@mail.ru
3.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Индустриально-промышленный техникум»	393251, Тамбовская обл., г. Рассказово, ул.Пролетарская, д.23а	(847531)-26-8-61	ras-tech@rambler.ru http://Ras-tech.orgfree.com
4.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Приборостроительный колледж»	392008, г.Тамбов, Моршанское шоссе, д.17	(84752)56-06-16	pribcol@mail.ru http://psk68.ru/
5.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Политехнический колледж»	392022, г.Тамбов, ул.Петропавловская, д.3	(84752)44-05-07	proflicey12@rambler.ru http://politexcolledg.ru/
6.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Строительный колледж»	392003, г.Тамбов, б.Энтузиастов, д.2	(84752)53-53-03	lishey_15@mail.ru http://togou-pl15.ru/

7.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Колледж торговли, общественного питания и сервиса»	392018, г.Тамбов, ул.Мичуринская, д.110	(84752)53 -05-21	ktopis@ktopis.ru http://ktopis.ru/
8.	Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Промышленно-технологический колледж»	393766, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул.Киевская, д.2	(847545)- 2-11-43	tptk@mail.ru http://ptk.68edu.ru/
9.	Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Многопрофильный колледж им. И.Т.Карасёва»	392525, Тамбовская обл., Тамбовский р-н, п. Строитель, мкр. «Центральный», д.23	(84752)77 -60-88	tmbMK@yandex.ru http://tambmk.ru/
10.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Железнодорожный колледж им.В.М.Баранова»	393760, Тамбовская обл., г.Мичуринск, ул.Турбинная, д.3	(847545)- 3-24-49	zd-college@yandex.ru http://zdcollege.ru/
11.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Многоотраслевой техникум»	393950, Тамбовская обл., г. Моршанск, ул.Интернациональная, д.61	(847533)- 4-84-37	togouspomt@yandex.ru http://togbouspomt.68edu.ru/
12.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Аграрно-технологический техникум»	392550, Тамбовская обл., Тамбовский р-н, пос. свх."Селезневский", ст.Селезни, ул.Первомайская, д.14	(84752)75 -30-09 66-86-31	tpl10@mail.ru tak@tmb.ru http://pl4sam.narod.ru
13.	Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Техникум отраслевых технологий»	392024, г.Тамбов, ул.Рылеева, д.77	(84752)51 -49-96	tot-tambov@yandex.ru http://spotot-tambov.ucoz.ru /
14.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Аграрно-промышленный техникум»	393370, Тамбовская обл., Кирсановский р-н, с.Голынщина, ул.Приовражная, д.21	(847537)- 3-63-92	apromtehn@rambler.ru http://apromtehn.wordpress.com
15.	Тамбовское областное государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Педагогический колледж г.Тамбова»	392000, г.Тамбов, ул.К.Маркса, д.259	(84752)53 -60-60	pk2@tmb.ru http://tambpk.68edu.ru/
16.	Тамбовское областное государственное бюджетное	392000, г.Тамбов, ул.Московская, д.23А	(84752)71 -59-81	medcol@list.ru http://medkol.68edu.ru/

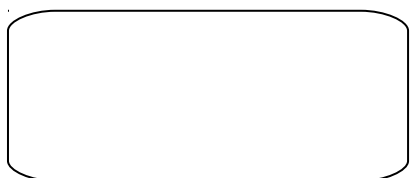
	образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский областной медицинский колледж»			u/
17.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский политехнический техникум им.М.С.Солнцева»	392000, г.Тамбов, ул. Советская, д.193	(84752)53-37-67	tambovpolitech@gmail.com http://tambovpolitech.ru/
18.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский бизнес-колледж»	392001, г.Тамбов, ул.Гастелло, д.32а	(84752)44-46-09	tambov-bcollege@yandex.ru http://tbcollege.ru/
19.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Котовский индустриальный техникум»	393192, Тамбовская обл., г. Котовск, ул.Котовского, д.37	(847541)-4-25-26	kit_68@mail.ru
20.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Жердевский колледж сахарной промышленности»	393671, Тамбовская обл., г.Жердевка, ул.Интернациональная, д.3	(847535)-5-53-66	kolledg_sahar@mail.ru http://жксп.рф/
21.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Моршанский текстильный техникум»	393950, Тамбовская обл., г.Моршанск, ул.Пролетарская, д.4	(847533)-4-17-03	gouspomtt_k26@mail.ru http://mtt.edusite.ru/
22.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Моршанский строительный колледж»	393950, Тамбовская обл., г.Моршанск, ул.Красная, д.2	(847533)-4-89-21	predmsk@yandex.ru http://msk.edusite.ru/
23.	Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уваровский химико-технологический колледж»	393460, Тамбовская обл., г.Уварово, ул.Шоссейная, д.39	(847558)-4-13-85	uvarovohk@mail.ru http://www.uvarovohk.narod.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
государственными образовательными организациями
Тамбовской области услуги «предоставление
информации о реализации дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации, профессиональной переподготовки»

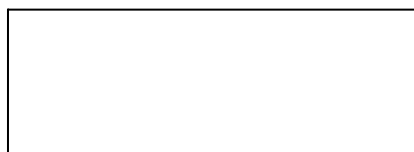
Блок-схема

последовательности административных действий предоставления
государственными образовательными организациями Тамбовской области
услуги «предоставление информации о реализации дополнительных
профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной
переподготовки»

1. Условные обозначения



Начало или завершение административной
процедуры



Операция, действие, мероприятие

**Блок - схема административной процедуры
«Предоставление информации о реализации
дополнительных профессиональных программ повышения
квалификации, профессиональной переподготовки»**

