

**III. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги
в сфере дополнительного образования
муниципальных образовательных учреждений,
расположенных на территории муниципального образования
«Кезский район»**

1. Разработчик стандарта качества предоставления муниципальной услуги в сфере дополнительного образования (далее - Стандарт) – Управление образованием Администрации муниципального образования «Кезский район» (далее - Управление).

2. Наименование муниципальной услуги:

- «Реализация дополнительных общеобразовательных программ».

3. Область применения Стандарта - регулирование взаимоотношений между получателями муниципальных услуг и муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования МО «Кезский район» (далее - Учреждения).

4. Термины и определения, используемые для целей Стандарта:

- муниципальная услуга в сфере дополнительного образования - услуга, оказываемая населению Кезского района Учреждениями в соответствии с муниципальным заданием, направленная на удовлетворение потребности получателей муниципальной услуги;
- дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;
- участники образовательного процесса - обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники;
- образовательная программа - нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности образовательного процесса;
- получатели муниципальной услуги – учащиеся (лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы)
- поставщик муниципальной услуги - муниципальная организация, уполномоченная оказывать муниципальные услуги в соответствии с муниципальным заданием.

5. Нормативные документы, регулирующие деятельность общеобразовательных учреждений:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 N 27 «О введении в действие эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03 Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)»;
- 5) Устав муниципального образования «Кезский район».

6. Содержание Услуги:

Содержание (предмет муниципальной услуги) - реализация дополнительных общеобразовательных программ.

7. Результат предоставления Услуги

Результат предоставления муниципальной услуги - получение обучающимися дополнительного образования; полноценное проведение свободного времени с пользой для физического, интеллектуального и творческого развития; формирование здорового образа жизни.

8. Нормативная регламентация деятельности Учреждения

1) Устав Учреждения. Учреждение действует на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В уставе должна содержаться наряду с информацией, предусмотренной законодательством Российской Федерации, следующая информация: 1) тип Учреждения; 2) учредитель или учредители Учреждения; 3) виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; 4) структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с его уставом.

2) Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее также - лицензия), а также приложение к лицензии, являющееся её неотъемлемой частью, содержащее сведения о видах образования, об уровнях образования, о профессиональном образовании (при наличии), о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности. (*Примечание.* По каждому филиалу Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, оформляется отдельное приложение к лицензии с указанием также наименования и места нахождения такого филиала).

3) Локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения (руководства, правила, инструкции, методики, положения, иное).

4) Образовательная программа Учреждения.

5) Дополнительные общеобразовательные программы.

6) Расписание занятий.

7) Годовой план работы.

8) Заключение Главного управления МЧС по Удмуртской Республике о соответствии объекта защиты требованиям пожарной безопасности (по каждому адресу осуществления образовательной деятельности).

9) Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и иного имущества для осуществления образовательной деятельности (по каждому адресу осуществления образовательной деятельности).

10) Книга регистрации выданных документов об образовании для учета выданных аттестатов, приложений к ним, дубликатов аттестатов и дубликатов приложений к аттестатам.

11) муниципальное задание Учреждения - документ, устанавливающий показатели качества и (или) объема (содержания) оказываемых услуг; порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения; требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

12) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру Учреждения.

9. Требования к условиям предоставления Услуги

9.1. Учреждение и его структурные подразделения размещаются в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных территориально для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового

обслуживания и оснащены телефонной связью.

Площадь, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей муниципальной услуги и предоставление им услуг в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.4.3172-14).

Учреждения могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроеном или пристроенном помещении.

Режим работы Учреждения определяется его уставом.

Каждое Учреждение должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

9.2. Количественный состав персонала Учреждения регламентируется штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения и согласованным с Учредителем.

Предоставление услуг в сфере дополнительного образования осуществляют следующие виды персонала:

- административно-управленческий персонал (руководитель Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений, иной административно-управленческий персонал);

- педагогический персонал (методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, тренеры-преподаватели);

- технические работники, младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, рабочие по обслуживанию зданий, сторожа и т.п.);

- иные работники (концертмейстеры, хореографы, аранжировщики).

Для специалистов каждой категории утверждаются должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. Каждый работник Учреждения должен иметь соответствующее профилю образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него должностных обязанностей.

Во всех Учреждениях должно быть организовано медицинское обслуживание учащихся.

Все работники Учреждения проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник Учреждения должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинских осмотров, не допускаются к работе.

Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил и обеспечивает выполнение требований к территории, помещениям, работникам и условиям оказания образовательной услуги. Руководитель несет ответственность за наличие у Учреждения безопасных условий обучения, воспитания учащихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеобразовательных программ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения (при наличии), осуществляющем обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

9.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на территории муниципального образования «Кезский район».

Услуги предоставляются на основе добровольного обращения получателей муниципальной услуги, достигших возраста 18 лет, или родителей (законных представителей) с учетом интересов получателей, не достигших 18 лет.

При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить учащегося и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, правилами поведения в Учреждении, порядком реализации программ по выбранному направлению. Права и обязанности учащихся Учреждения должны быть определены уставом данного Учреждения и иными, предусмотренными этим уставом, локальными нормативными актами.

Учреждение должно предоставлять родителям (законным представителям) и учащимся полную и своевременную информацию об условиях пребывания детей в Учреждении и о предоставляемых детям услугах.

9.4. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта.

Родитель (законный представитель) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно сам получатель, достигший 18 лет, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления родителя (законного представителя) получателя о предоставлении Услуги;

2) нарушение срока предоставления Услуги;

3) требование у родителя (законного представителя) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно у самого получателя, достигшего 18 лет, документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у родителя (законного представителя) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно у самого получателя, достигшего 18 лет, документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) 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 Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

6) требование с родителя (законного представителя) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно с самого получателя, достигшего 18 лет, при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение 3-дневного срока таких исправлений.

Родитель (законный представитель) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно сам получатель, достигший 18 лет, в своей жалобе указывает:

- наименование Учреждения, должностное лицо Учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства родителя (законного представителя) получателя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ родителю (законному представителю) получателя;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения;

- доводы, на основании которых родитель (законный представитель) получателя не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения. Родителем (законным представителем) получателя могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Родитель (законный представитель) получателя муниципальной услуги, не достигшего 18 лет, либо непосредственно сам получатель, достигший 18 лет, вправе получить устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефонам непосредственных исполнителей муниципальной услуги, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в Учреждение.

Общий срок рассмотрения жалобы и направления ответа родителю (законному представителю) получателя, не достигшего 18 лет, либо непосредственно самому получателю, достигшему 18 лет, не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в приеме документов у родителя (законного представителя) получателя, не достигшего 18 лет, либо непосредственно у самого получателя, достигшего 18 лет, или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее

регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата родителю (законному представителю) получателя денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, родителю (законному представителю) получателя, не достигшего 18 лет, либо непосредственно самому получателю, достигшему 18 лет, в письменной форме и по желанию родителя (законного представителя) получателя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Учреждения, а также членов его семьи, Учреждение оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Учреждения в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается родителю (законному представителю) получателя, не достигшего 18 лет, либо непосредственно самому получателю, достигшему 18 лет, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия родителя (законного представителя) получателя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

10. Требования к технологии оказания Услуги

Учреждение создает условия для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в это Учреждение. Прием учащихся в Учреждение относится к компетенции образовательного учреждения и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Учебный год в образовательных учреждениях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

Содержание образования определяется образовательными программами, которые в соответствии с компетенцией образовательного учреждения самостоятельно разрабатываются и утверждаются в образовательном учреждении.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, а также оценочных и методических материалов.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей разрабатывается адаптированная образовательная программа, при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

Для обеспечения равного доступа к образованию для всех учащихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей в образовательном учреждении осуществляется инклюзивное образование.

Осуществление аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения происходит в Учреждении на основе локального нормативного акта.

Прекращение образовательных отношений происходит в случаях предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении учащегося из этого Учреждения.

11. Информационное сопровождение деятельности

Информационное сопровождение деятельности образовательных учреждений, порядка и правил предоставления Услуги должно быть доступно населению.

Образовательные учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Образовательные учреждения обеспечивают открытость и доступность:

- 1) информации об образовательном учреждении и его деятельности;
- 2) копии документов, регламентирующих деятельность;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг;
- 5) предписаний и отчетов об их исполнении;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях соблюдения прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждениях необходимо обеспечить условия для их ознакомления:

- с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

В помещениях Учреждения размещается информация:

- устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка;
- копия лицензии, свидетельства о государственной аккредитации;
- перечень документов, которые необходимо представить для поступления в Учреждение;
- информация о сроках, основных условиях приема в Учреждение;
- информация о платных образовательных услугах, оказываемых Учреждением, их стоимости, копия договора об оказании платной образовательной услуги;
- информация о наименовании, адресе, телефонах, сайте в сети Интернет Управления образованием.

12. Организация обеспечения качества предоставления Услуги, описываемой в настоящем Стандарте, достигается посредством контроля.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями по учебно-воспитательной работе, методистами в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и годовым планом работы.

Управление образованием осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждений в части соблюдения предоставления качества муниципальной Услуги путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образованием, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб общеобразовательного учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество Услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

Проверка соответствия деятельности Учреждений требованиям настоящего Стандарта проводится Управлением образования не реже одного раза в год.

По результатам проверки специалисты Управления образованием:

- составляют акт проверки Учреждения, допустившего нарушение настоящего Стандарта, по устранению выявленных нарушений;
- обеспечивают привлечение к ответственности руководителя Учреждения и сотрудника, допустившего нарушение требований настоящего Стандарта, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Информация о результатах каждой проверки в отношении Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, публикуется на официальном Интернет-сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 дней со дня проведения проверки.

Также внешний контроль по направлениям осуществляют:

- Министерство образования и науки Удмуртской Республики (управление контроля, надзора и лицензирования (отдел лицензирования образовательной деятельности, отдел надзора за исполнением законодательства в сфере образования, отдел контроля качества образования, отдел государственной аккредитации);
- ТОУ Роспотребнадзора;
- ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике»;
- Главное управление МЧС и другие органы в порядке, установленном действующим законодательством.

Выявленные недостатки по предоставлению услуги анализируются по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на заседании коллегиального органа, с принятием мер по их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

13. Ответственность руководителя Учреждения

Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области обеспечения качества предоставляемых Услуги.

Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществляющего предоставление услуг, и контроль качества предоставляемых услуг, в том числе закрепить персональную ответственность за контроль качества в должностных инструкциях конкретных работников;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания услуги в

соответствии с требованиями Стандарта;

4) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг и Стандарта качества.

14. Показатели оценки качества оказания услуги:

«Реализация дополнительных общеобразовательных программ»

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Формула расчета и плановое значение показателя	Единица измерения	Источник информации о значении показателя (подтверждающий документ)
1	Сохранность детского контингента	$A=S/\Phi \times 100\%$, где S-количество детей, занимающихся в кружках, объединениях на конец учебного года, Ф-кол-во детей, занимающихся в кружках, объединениях на начало учебного года /в соответствии с первоначальной комплектацией Плановое значение показателя – 100%, допустимое отклонение – 0%.	%	Отчет 1-ДО за предыдущий год и учебный план за текущий учебный год
2	Укомплектованность педагогическими работниками	$A=N1/N2 \times 100$, где N1-количество фактически занятых штатных единиц; N2- количество штатных единиц по штатному расписанию. Плановое значение показателя – 100%, допустимое (возможное) отклонение – 5%.	%	Тарификационный список, штатное расписание на текущую дату отчета
3	Обоснованные жалобы, обращения потребителей по качеству оказываемой услуги	Отсутствие жалоб и обращений – 100%. Наличие обоснованных жалоб и обращений – 0%.	%	Книга регистрации обращений граждан

15. Защита интересов получателей муниципальной услуги

Обращения, предложения, заявления, жалобы на нарушение настоящего Стандарта получателями услуг могут направляться как непосредственно в Учреждение, так и в орган местного самоуправления.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги в сфере образования подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Письменные жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта должны быть рассмотрены руководителем учреждения, либо начальником Управления образованием в 30-дневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

15.1. Реквизиты органа местного самоуправления и должностных лиц,

осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги:

- наименование - Управление образованием Администрации МО «Кезский район»;
- адрес места нахождения - 427580, Удмуртская Республика, п.Кез, ул. Кирова, 5;
- телефон: 8 (34158) 3-11-92 – начальник, 3-11-52 - специалисты отдела общего образования;
- электронная почта: kezrono1@yandex.ru.

15.2. Непосредственные исполнители муниципальной услуги:

N п/п	Наименование муниципального бюджетного учреждения	Адрес	Номер телефона
1	2	3	4
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кезская районная детско-юношеская спортивная школа»	427580, Удмуртская Республика, Кезский район, п.Кез, ул.Кирова, д.12	8 (34158) 3-10-53
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кезский районный Центр детского творчества»	427580, Удмуртская Республика, Кезский район, п.Кез, ул.Ленина, д.44	8 (34158) 3-18-80
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кезская районная станция юных техников»	427580, Удмуртская Республика, Кезский район, п.Кез, ул.Некрасова, д.16	8 (34158) 3-09-07
