Утвержден приказом

 муниципального бюджетного

 дошкольного образовательного

 учреждения «Детский сад

 комбинированного вида

 «Теремок»

 Кировского муниципального

 района Ленинградской области

 от «18» июня 2012г. № 54

 (Приложение)

**Административный регламент**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида « Теремок» по предоставлению муниципальной услуги**
**«Предоставление информации об организации общедоступного**
**и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,**
**среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования образовательным учреждением**
**на территории МО Кировский район Ленинградской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования образовательным учреждением на территории МО Кировский район Ленинградской области» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения  качества предоставления муниципальной  услуги, создания комфортных условий  для потребителей данной муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования образовательным учреждением на территории МО Кировский район Ленинградской области (далее – Кировский муниципальный район).

1.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную  услугу: Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида «Теремок», г. Шлиссельбург Кировского муниципального района.

1.3. Перечень правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной  услуги:

Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ;
* Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666 .

* Положением о комплектовании, приеме и отчислении детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО Кировский район Ленинградской области, утвержденным распоряжением Комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26.08.2004 г. № 27;
* Положением о порядке приема детей в образовательные учреждения Кировского муниципального района, утвержденным распоряжением Комитета образования администрации Кировского муниципального района от 18 сентября 2008 года № 39
* иными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, Кировского муниципального района, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления информации об организации начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.4. Описание заявителей: Получателями муниципальной услуги являются физические лица и их полномочные представители (далее – Заявитель). От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

1.5. Описание результатов предоставления муниципальной  услуги: Муниципальная услуга направлена на реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является получение официальной информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования образовательным учреждением, расположенным на территории Кировского муниципального района.

**II. Требования и порядок предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о предоставлении  муниципальной  услуги:
 2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальным образовательным учреждением Кировского муниципального района.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Теремок» Кировского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, размещены на сайте, а также информационных стендах в образовательном учреждении.

 Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

* посредством размещения информации в средствах массовой информации;
* посредством размещения информации в сети Интернет на официальных сайтах администрации Кировского муниципального района (<http://kirovsk-reg.ru>), Комитета образования администрации Кировского муниципального района (<http://kirovsk-edu.ru>); сайте МБДОУ « Детский сад комбинированного вида «Теремок» - ( teremoksh.narod.ru )
* на едином электронном портале предоставления государственных и муниципальных услуг;
* при помощи использования средств почтовой, телефонной связи, посредством приема граждан и электронной почты.

2.1.2. Информация, предоставляемая при оказании муниципальной услуги, является открытой и бесплатной.

2.1.3. Перечень предоставляемой информации по вопросам исполнения муниципальной услуги:

* об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида «Теремок» Кировского муниципального района, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
* сведения об муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Теремок» Кировского муниципального района.

2.1.4. 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.

2.1.5. Информирование граждан организуется следующим образом:

* индивидуальное информирование;
* публичное информирование.

2.1.6. Информирование проводится в форме:

* устного информирования;
* письменного информирования;
* размещения информации на сайте.

2.1.7.Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Теремок» Кировского муниципального района при обращении граждан за информацией: при личном обращении; по телефону.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

Звонки от граждан по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы МБДОУ.

2.1.8. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Теремок» 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).

2.1.9. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио (далее – СМИ).

2.1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ и на сайте муниципального образовательного учреждения.

2.1.11. Обязанности специалистов при ответе на телефонные звонки граждан или организаций:

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, сотрудник муниципального образовательного учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название учреждения.

В конце информирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.2.1. Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в адрес муниципального образовательного учреждения. Регистрация поступивших обращений заявителей осуществляется в журнале регистрации обращений граждан.

2.2.2. Срок рассмотрения письменных обращений - 30 дней со дня регистрации.
 2.2.3. Ответ на телефонный звонок потребителя муниципальной услуги должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

 2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

 Исполнение муниципальной услуги приостанавливается в случае изменений законодательства Российской Федерации, регламентирующим исполнение муниципальной услуги, на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения.

2.4.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если запрашиваемая заявителем информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также дополнительного образования в образовательном учреждении.

2.5.Сроки исполнения муниципальной услуги: Муниципальная услуга исполняется постоянно.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:
 2.6.1. Места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, оснащаются:

* информационными стендами;
* стульями и столами для возможности оформления документов.

2.7.Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги: Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию муниципального образовательного учреждения заявление по форме, приведенной в Приложении к Регламенту.

2.8.Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

2.8.1.Текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

* + 1. Фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
		2. Документы не исполнены карандашом.

2.9.Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

* + 1. Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2.9.2.Обеспечение возможности направления запроса по электронной почте и через единый портал государственных и муниципальных услуг;

* + 1. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационном стенде и официальном сайте муниципального образовательного учреждения.

2.10. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.10.1.Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2.10.2.Отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) сотрудников муниципального образовательного учреждения, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

**III. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги предусматривает информирование об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида «Теремок», расположенным на территории Кировского муниципального района.

3.2. Выполнение административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами МБДОУ в соответствии с должностными обязанностями в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3.Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

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

* предоставление информационных материалов в форме письменного информирования;
* предоставление информационных материалов в форме устного информирования;
* предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайтa;
* предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки;
* предоставление информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации по мере появления значимой информации.

3.3.2. Предоставление информационных материалов в форме устного информирования:

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством устного информирования предполагает информирование заявителя в устной форме путем приема граждан или по телефону.

3.3.3.Предоставление информационных материалов посредством Интернет-сайтa:
 Административная процедура предоставления информационных материалов посредством Интернет-сайтов предполагает размещение информационных материалов, правовых, организационно-распорядительных и методических документов на официальном сайте.
Ответственность за содержание и качество предлагаемых к размещению материалов возлагается на специалистов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Теремок», Кировского муниципального района.

3.3.4. Предоставление информационных материалов в форме письменного информирования:

Административная процедура предоставления информационных материалов в бумажном варианте предполагает рассылку информационных материалов, копий организационно-методических документов в адрес заявителей посредством почтовых отправлений.

3.3.5. Предоставление информационных материалов посредством электронной рассылки:

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством электронной рассылки предполагает направление в адрес заявителей  информационных материалов, текстов организационно-методических документов с использованием почтовых компьютерных программ и списка рассылки.

Электронная рассылка документов и иных информационных материалов осуществляется специалистами муниципального образовательного учреждения.

Ответственность за качество рассылаемых электронной почтой материалов возлагается на специалистов муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида « Теремок» - исполнителей муниципальной услуги.

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

Административная процедура предоставления информационных материалов посредством публикации, размещения в средствах массовой информации предполагает:

* публикацию наиболее значимых информационных материалов, текстов организационно-методических документов в издаваемых и распространяемых на территории Кировского муниципального района в периодических изданиях;
* публикации в виде брошюр, сборников, буклетов и иных непериодических изданий информационных материалов, организационно-методических документов для распространения среди участников образовательного процесса, родительской общественности.

3.4.Предоставление муниципальной услуги «Предоставление об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования образовательным учреждением, расположенным на территории Кировского муниципального района включает в себя следующие административные процедуры:

* принятие заявления;
* рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
* выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (ответа на обращение заявителя).

 3.5. Принятие заявления

 Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя либо поступление запроса по почте в адрес муниципального образовательного учреждения, а также по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

 Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

* проверяет соответствие обращения требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента,
* регистрирует поступление обращения в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
* сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

 Результатом административной процедуры по принятию заявления является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, соответствующих документов.

Продолжительность административной процедуры не более 1 дня.

3.6. Рассмотрение обращения заявителя

Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформление результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя устанавливает предмет обращения заявителя.

В случае если отсутствуют определенные пунктом 2.4 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах ответ на обращение (результат предоставления муниципальной услуги) заявителя.

В случае если имеются согласно пункту 2.4 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах ответ на обращение (результат предоставления муниципальной услуги) заявителя с указанием оснований для отказа в предоставлении информации.

3.7. Выдача  результата  предоставления муниципальной услуги заявителю (ответа на обращение заявителя)

Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги (решения) является подписание уполномоченным должностным лицом муниципального образовательного учреждения ответа на обращение заявителя, и поступление документа для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

Ответ на обращение заявителя о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю заказным почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

 Копия ответа на обращение заявителя вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в муниципальном образовательном учреждении в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению данной услуги, за порядком предоставления и качеством исполнения муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем муниципального образовательного учреждения.

Персональная ответственность специалистов муниципального образовательного учреждения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников муниципального образовательного учреждения.

4.3.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги руководителем муниципального образовательного учреждения формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений порядка предоставления и качества исполнения муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке:

5.2.1. Заявитель имеет право лично обратиться к руководителю муниципального образовательного учреждения с жалобой при неудовлетворении любой процедурой, связанной с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2.Руководитель муниципального образовательного учреждения проводит личный прием посетителей.

5.2.3.При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 дней со дня регистрации такого обращения.

5.2.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование учреждения, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество руководителя муниципального образовательного учреждения, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.5.По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.2.6.Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие работников муниципального образовательного учреждения в досудебном порядке. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на Интернет - сайт муниципального образовательного учреждения и электронной почте муниципального образовательного учреждения.

5.2.7.Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

* фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Заявителя;
* суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы.

5.3. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в сроки и порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к [Административному регламенту](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CUser%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B52.rtf#sub_1000#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
 начального общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования, а также дополнительного
 образования образовательным учреждением
на территории Кировского муниципального района»

от «\_26\_\_» \_марта\_ 2012\_г. № \_\_118\_\_

**Информация**

**о местонахождении, электронных адресах, телефонах, Интернет-сайтах**

**муниципальных образовательных учреждений Кировского муниципального района Ленинградской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование учреждения | Фактический адрес | Телефон, факс | Руководитель ОУ | Адрес электронной почты | Адрес сайта |
| **1.Дошкольные образовательные учреждения** |  |  |  |
| 1 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Березка» | 187342, г.Кировск, ул.Советская д.14 | (81362)23-694 | Иванова Валентина Анатольевна  | mdou1berezka@mail.ru | [http://berezka-kirovsk.ucoz.ru](http://berezka-kirovsk.ucoz.ru/) |
| 2 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №34» | 187342, г. Кировск,  ул.Энергетиков, д.1 | (81362)21-905 | Сергушова Светлана Александровна | zwezdo4ka34@yandex.ru | [http://zwezdo4ka34.narod2.ru](http://zwezdo4ka34.narod2.ru/) |
| 3 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 36» | 187342, г. Кировск,  ул. Новая д.8-а | (81362)23-557;23-568 | Ионова Марина Владимировна | ds36.mdou@yandex.ru | [http://detsad36kirovsk.ucoz.ru](http://detsad36kirovsk.ucoz.ru/)  |
| 4 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №37» | 187342, г.Кировск, ул. Бульвар Партизанской славы, д.13 | (81362)21-254 | Гаврикова Татьяна Павловна | MDOU37-kirovsk@yandex.ru | <http://ds37-kirovsk.narod2.ru/> |
| 5 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №13 «Родничок» | 187330 , Кировский р-н, г.Отрадное, ул.Советская д.15 | (81362)43-728;43-723 | Палагнюк Татьяна Олеговна | rodnishok@yandex.ru | [http://rodnichok.hop.ru](http://rodnichok.hop.ru/) |
| * 1. 6
 | * 1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24»
 | 187351, Кировский р-н,п.Путилово, ул.Братьев Пожарских, д.9-а | (81362)68-884 | ПеченоваИрина Константиновна | putilovosad@yandex.ru | <http://kirovsk-edu.ru/kid/24/index.html> |
| * 1. 7
 | * 1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 5»
 | 187300 Кировский р-н, п.Мга, ул. Советский пр.50 | (81362)56-352;56-372 | Шабардина Гульнара Наирьевна | MDOU-05@mail.ru | <http://kirovsk-edu.ru/kid/5/index.html> |
| * 1. 8
 | * 1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26»
 | 187310 Кировский р-н, п.Назия, ул.Октябрьская д.15 | (81362)61-245 | Смирнова Оксана Владимировна  | mdou26.smirnova@yandex.ru | [http://detsad26.w2c.ru](http://detsad26.w2c.ru/) |
| 9 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №29»   | 187326, Кировский р-н, п.Приладожский | (81362)65-408 | Алексанина Татьяна Федоровна | prilsad29@yandex.ru | [www.mdoy29.my1.ru](http://www.mdoy29.my1.ru/) |
| 10 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 35»  | 187326, Кировский р-н, п.Приладожский | (81362)65-449 | Андрулис Валентина Владимировна | detsad35pril@yandex.ru | [www.detsad35pril.do.am](http://www.detsad35pril.do.am/)  |
| 11 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Теремок» | 187320, г. Шлиссельбург,ул. Малоневский канал, д.4а | (81362)78-199 | Силаева Надежда Александровна | sadteremok@gmail.com | [Http://teremoksh.narod.ru](http://teremoksh.narod.ru/) |
| 12 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Орешек» | 187320, г.Шлиссельбург,ул. 18 января, д.5 | (81362)74-863,78-265 | БокерияСветланаАлександровна | oreshek06@yandex.ru | <http://oreshek.xclan.ru/> |
| 13 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №44 «Андрейка» | 187330, Кировский район, г.Отрадное, ул. Железнодорожная, д.24 | (81362)45-877;45-635 | Филиппова Марина Дмитриевна | sad\_andreyka@mail.ru | www.Андрейка-сад.рф |
| 14 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №2» | 187342 г. Кировск,ул. Молодежная, д.4 | (81362)26-447 | Кожевникова Ирина Владимировна | mdou2kir@yandex.ru | [www.solntse2.ucoz.ru](http://www.solntse2.ucoz.ru/) |
| 15 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №33 «Радуга» | 187330, Кировский р-н, г. Отрадное, ул. Дружбы, д.19 | (81362)49-882;49-881;49-880 | Титова Елена Николаевна | raduga-otradnoe@rambler.ru | http://[kirovsk-edu.ru/kid/33/index.htm](http://www.kirovsk-edu.ru/kid/33/index.htm)l |
| 16 | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» | 187330, Кировский р-н, г. Отрадное, ул. Заводская, д.8 | (81362)41-067 | Игнатова Елена Николаевна | luchik.mdoudetsckiisad3@yandex.ru | http://kirovsk-edu.ru/kid/3/index.html |
| **2. Учреждения начального образования** |  |  |  |
| 17 | Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Малуксинская начальная школа – детский сад»  | 187307, Кировский р-н,п. Малукса, ул. Новоселов,д.5 | (81362)58-182 | Назмутдинова Лариса Геннадьевна | school-maluksa@yandex.ru | <http://kirovsk-edu.ru/kid/maluksa/index.html> |
| **3. Основные общеобразовательные учреждения** |  |  |  |
| 18 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Молодцовская основная общеобразовательная школа» | 187327, Кировский р-н, п. Молодцово, д.9 | (81362)50-658 | Канченко Наталья Николаевна | molodcovo\_school@mail.ru | [http://molodcovoedu.narod.ru](http://molodcovoedu.narod.ru/) |
| 19 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Суховская основная общеобразовательная школа» | 187355, Кировский район, д. Выстав, д.16-а | (81362)53-308 | Бакулина Наталья Анатольевна | melnata48@list.ru | [http://suh-shcool.ru](http://suh-shcool.ru/) |
| **4. Средние общеобразовательные учреждения** |  |  |  |
| 20 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кировская гимназия им. Героя Советского Союза Султана Баймагамбетова» | 187341, г. Кировск,  ул. Горького, д.16 | (81362)20-720;21-948 | Ганеева Марина Рафаиловна | gimn-keg@yandex.ru | http://[www.gimn-keg.ru](http://www.gimn-keg.narod.ru/) |
| 21 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа №1» | 187341, г. Кировск, ул. Новая, д.32/2 | (81362)20-822 | Архипов Александр Александрович | kirpervas@mail.ru | http://[www.schkola1edu.narod2.ru](http://www.schkola1edu.narod2.ru/) |
| * 1. 22
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кировская средняя общеобразовательная школа №2 имени матроса, погибшего на АПЛ «Курск», Витченко Сергея Александровича» | 187342, г.Кировск, ул. б-р Партизанской Славы, д.10 | (81362)23-927;22-547 | Черкасов Геннадий Васильевич | kirovskschool2@yandex.ru | <http://kirovskschool2.ucoz.ru/school/index.html> |
| * 1. 23
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей г. Отрадное» | 187330, Кировский р-н, г.Отрадное. ул. Дружбы д.1 | (81362)4-97-95;4-97-98 | Рудковская Алла Альбертовна | liceum-ort@yandex.ru | http://lyceum-otradnoe.ru/index.html |
| * 1. 24
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Отрадненская средняя общеобразовательная школа №2» | 187330, Кировский р-н, г.Отрадное, ул.Железнодорожная д.20 | (81362)43-973 | Носова Ирина Владимировна | otradnoe-2@yandex.ru | [www.otradnoe-2.narod.ru](http://www.otradnoe-2.narod.ru/) |
| * 1. 25
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Отрадненская средняя общеобразовательная школа №3» | 187330, Кировский р-н, г.Отрадное, 1-ый Советский пр. д.18 | (81362)43-064 | Валышкова Ирина Владимировна | otr-sch-3@yandex.ru | [http://otr-sch-3.narod.ru](http://otr-sch-3.narod.ru/) |
| * 1. 26
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Павловская средняя общеобразовательная школа» | 187323, Кировский р-н, п. Павлово - на – Неве, Ленинградский пр. 22-а | (81362)47-929 | Мищенко Зинаида Павловна | pav-sekr@yandex.ru | [http://Pavlovsckaya-school.narod.ru](http://Pavlovsckaya-school.narod.ru/) |
| * 1. 27
 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Синявинская средняя общеобразовательная школа» | 187322, Кировский р-н, п.Синявино-1,ул. Лесная, д.17 | (81362)63-245;63-487 | Шохина Оксана Владимировна | sinyavino-ed@yandex.ru | http://sinyavino-ed.ucoz.ru/ |
| 28 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шумская средняя общеобразовательная школа» | 187350, Кировский р-н, с.Шум, ул.Советская 20-а | (81362)54-155 | Каткова Елизавета Яковлевна | shum.school@mail.ru | [http://shumshool.tmweb.ru](http://shumshool.tmweb.ru/) |
| * 1. 29
 | * 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Путиловская средняя общеобразовательная школа»
 | 187310 Кировский р-н, с. Путилово,ул. Дорофеева, д.7 | (81362)68-812;68-474 | Парфенова Светлана Алексеевна | parsveta@mail.ru | [http://put-school.narod.ru](http://put-school.narod.ru/) |
| * 1. 30
 | * 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Назиевская средняя общеобразовательная школа»
 | 187310, Кировский р-н, п.Назия, ул. Парковая д.4 | (81362)61-189;61-294 | Зуева Любовь Дмитриевна | nazyasch@mail.ru | [http://nazyascool.narod.ru](http://nazyascool.narod.ru/) |
| * 1. 31
 | * 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мгинская средняя общеобразовательная школа»
 | 187300, Кировский р-н, п. Мга, Советский пр.55 | (81362)56-341;56-342 | Бадалей Нина Алексеевна | mgas57@mail.ru | [http://mga-school.narod.ru](http://mga-school.narod.ru/) |
| * 1. 32
 | * 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Шлиссельбургская средняя общеобразовательная школа №1»
 | 187320, г. Шлиссельбург,ул. 18 января, д.3а | (81362)74-375,74-017 | Артемьева Елена Леонидовна | shsch1@yandex.ru | http://hischool.tumblr.com/ |
| * 1. 33
 | * 1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Приладожская средняя общеобразовательная школа»
 | 187326, Кировский р-н, п. Приладожский, д.15 | (81362)65-402;65-372 | Краснова Елена Афанасьевна | priladojschool@rambler.ru | [http://Priladschool.narod.ru](http://Priladschool.narod.ru/) |
| **5. Вечерние общеобразовательные учреждения** |  |  |
| 34 | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Кировская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» | 187342, г. Кировск, ул.Б-р Партизанской Славы, д.10 | (81362)22-657 | Петрова Елена Геннадьевна | kir-vsh@yandex.ru | <http://kirovsk-edu.ru/sch/kvs/index.html> |
| **6. Учреждения дополнительного образования** |  |  |
| 35 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Кировская детско-юношеская спортивная школа» | 187342, г.Кировск, ул.Советская, д.1 | (81362)27-465,27-461 | Бойко Сергей Анатольевич | kirovsk\_dussh@mail.ru | <http://www.kirovsk-edu.ru/dop/kdussh/index.htm> |
| 36 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Отраденская детско-юношеская спортивная школа» | 187330, Кировский район, г.Отрадное, ул.Железнодорожная, д.1 | (81362)42-421,42-303 | Редин АнатолийМихайлович | o-s-d@mail.ru | [http://www.otradnoefok.narod.ru](http://www.otradnoefok.narod.ru/) |
| 37 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Кировский центр детского творчества «Юность» | 187341, г.Кировск, ул.Молодежная, 4 | (81362)25-456 | Анисимова Елена Владимировна | kcdtyonost@yandex.ru | [http://kcdtynost.1class.ru](http://kcdtynost.1class.ru/) |
| 38 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» г. Отрадное | 187330, Кировский район, г.Отрадное, ул.Вокзальная,6 | (81362)49-066,49-065 | Голенькова Татьяна Николаевна | Otradnoe-do@yndex.ru | <http://kirovsk-edu.ru/dop/cvr/index.html> |
| 39 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Районный центр дополнительного образования детей» | 187342, г.Кировск, ул.Победы, д.2 | (81362)22-467,21-308 | Данилина Надежда Вячеславовна | rcdodetey@mail.ru | <http://kirovsk-edu.ru/dop/rcdo/index.html> |
| 40 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр дополнительного образования детей «Центр информационных технологий» | 187342,г. Кировск, ул. Кирова, д.8 | (81362)29-198,28-990 | Вахренева Наталья Николаевна | kirovsk\_cit@mail.ru | <http://www.kvs.lokos.net/> |
| 41 | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа по футболу» | 187342, г.Кировск, ул.Советская, д.1 | (81362)27-603 | Расковалова Лариса Адильшаевна | dushfootball-kirovsk@mail.ru | <http://kirovsk-edu.ru/dop/football/index.html> |
| **7. Специальные образовательные учреждения** |  |  |
| * 1. 42
 | * 1. Муниципальное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Молодцовский детский дом»
 | 187327, Кировский р-н, п. Молодцово | (81362)50-771 | Тимофеева Марина Михайловна | moldetdom@bk.ru | <http://kirovsk-edu.ru/ou_dd.html> |
| 43 | Муниципальное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» | 187342, г.Кировск, ул.Кирова, 16 | (81362)25-543 | Комарова Наталья Александровна | cdikkirovsk@mail.ru | <http://kirovsk-edu.ru/cdik/cdik/index.html> |

Приложение

к [Административному регламенту](file:///C%3A%5CDOCUME~1%5CUser%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9E%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B52.rtf#sub_1000#sub_1000) предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации об организации
общедоступного и бесплатного дошкольного,
 начального общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования, а также дополнительного
 образования в МБДОУ «Дентский сад комбинированного вида «Теремок»

от «\_\_\_» \_ г. № \_\_\_\_

Форма заявленияродителей (законных представителей) на предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях

 Заведующей МБДОУ «Детский сад «Теремок»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от родителя (законного представителя):

 Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях для моего ребенка (сына, дочери)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

в части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)