Приложение к постановлению

 Администрации Мясниковского района

 от \_\_\_2014 №\_\_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»**

1. **Общие положения**

Административный регламент предоставления муниципальной ус­луги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район» (далее - Регламент и Услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

 Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности Услуги в целом, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информационных услуг гражданам, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение Услуги, формы контроля за исполнением Услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу или ответственных должностных лиц.

Разработчик регламента (орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги) – муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района».

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»

**2.2.Наименование учреждения, органа Администрации Мясниковского района, непосредственно предоставляющую муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляют муниципальные образовательные организации (далее - МОО) Мясниковского района (приложение 1),

Муниципальное учреждение «Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее – Отдел) организует, обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных образовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги на территории района.

**2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

-предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

- предоставление дополнительного образованя;

     - выдача документов государственного образца о соответствующем уровне образования (кроме дошкольного и дополнительного), заверенные печатью соответствующей образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, лицам, прошедшим государственную итоговую аттестацию;

    -выдача справки установленного образца об обучении в образовательной организации лицам, не завершившим образования соответствующего уровня (основное общее, среднее общее), не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

**2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги.**

Срок непосредственного предоставления муниципальной услуги - с момента зачисления в МОО на период нормативных сроков освоения основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования

 **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

 - Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;

 - Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013. №1015. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образовании»;

 -Приказ Минобрнауки РФ от 27.10.2011г №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

 -Приказ Минобрнауки РФ от 26.06.2012. №504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

## - Об организации получения образования в семейной форме

### (письмо Министерства образования и науки Российской Федерацииот 15 ноября 2013 г. № НТ-1139/08);

- письмо Минобрнауки РФ от 07 июня 2013 г. № ИР-535/07
«О коррекционном и инклюзивном образовании детей»;

- приказ Минобрнауки РФ от22.01.2014. №32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среденго общего образования»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"" ;

-Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

- Уставы муниципальных образовательных организаций

-локальные акты муниципальных образовательных организаций

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.**

 2.6.1. При приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования:

- направление в детский сад, выданное МУ «Отдел образования;

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства (приложение 2);

- медицинская карта ребенка;

- пакет документов (копия св-ва о рождении ребенка, копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копия документа на льготы (если есть), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту проживания на закрепленной территории) передается ответственным лицом МУ «Отдел образования» непосредственно руководителю ДОО.

 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Все документы представляются на русском языке.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

 2.6.2. При приеме на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

-личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа , удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства (приложение 3);

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту проживания на закрепленной территории;

 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ , подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

 Все документы представляются на русском языке.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

 При приеме на обучение по образовательным программам среднего образования представляется аттестат об основном общем образовании.

 При приеме в другую образовательную организацию к документам, указанным в п. 2.6.2., дополнительно предоставляются:

-      личное дело обучающегося с годовыми оценками, заверенное печатью общеобразовательной организации и с записью о выбытии из предыдущего места учебы;

-      ведомость текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью общеобразовательной организации (при переходе в течение учебного года);

-        аттестат об основном общем образовании (при приеме в 11(12)- е классы).

2.6.3. При приеме в образовательную организацию на получение дополнительного образования:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства (приложение 4);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические).

Получатели муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги .**

 2.7.1. Отказ заявителя должным образом оформить свое обращение.

2.7.2. Обращение заявителя не рассматривается, если:

- отсутствует один из документов, перечисленных в п. 2.6.

- в письменном обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членам его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщается заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

**2.8. Основанием для отказа в предоставлении гражданину муниципальной услуги является:**

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие свободных мест в МОО.

В случае отсутствия свободных мест в МОО заявитель может получить информацию о наличии свободных мест в других МОО в Отделе;

- медицинские противопоказания;

**2.9. Платность/бесплатность услуги. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.**

Получателями муниципальной услуги являются граждане возраста от двух лет до семи лет (дошкольное образование) от шести лет шести месяцев ( начальное общее, основное общее, среднее общее образование), от пяти лет (дополнительное образование) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, родители (законные представители) несовершеннолетних граждан в возрасте от 2 лет, желающие определить несовершеннолетнего в МОО.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги не более 10 минут.**

**2.11.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.**

Письменные обращения подлежат обязательной регистрации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления в МОО.

**2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги:**

 -места, в которых исполняется муниципальная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи;

 -помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды;

 -помещения, в которых исполняется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приёма заявителей, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов;

 в общеобразовательных учреждениях помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (СанПиН 2.4.2.2821-10).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде.**

**3.1. Порядок информирования о муниципальной услуге.**

3.1.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в Отдел либо в МОО;

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

3.1.2. Информирование заявителей при личном обращении в Отдел осуществляется специалистами отдела (кабине 6), по телефону – 2-13-94,, либо администрацией МОО (приложение 1)

3.1.3. Почтовый адрес Отдела:

Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Ленина, 33, кабинет №6;

Почтовые адреса, адрес электронной почты, телефоны МОО – приложение №1.

адрес электронной почты: E-mail: roo@chalt.donpac.ru

Адрес официального сайта Администрации Мясниковского района.

3.1.4. Сведения о графике (режиме) работы Отдела:

понедельник – пятница: 9.00 – 17.12 часов

перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Сведения о графике (режиме) работы учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещаются на стендах (вывесках) при входе в помещения учреждений.

3.1.5. Заявители с момента приема обращения имеют право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению их обращений при помощи телефонной связи, электронной почты, лично, обратившись в Отдел либо в образовательное учреждение.

3.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения Администрации либо образовательного учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

**3.2. Административные процедуры**

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на приеме;

- рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу;

- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2 Прием документов на оказание муниципальной услуги и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений на приеме.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в учреждение с заявлением.

Работник учреждения, ответственный за прием документов:

Проводит первичную проверку представленного заявления, удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;

- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

- документ не исполнен карандашом.

Вносит в установленном порядке в журнал регистрации заявлений на приеме запись о приеме заявления.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут на одного заявителя.

По результатам административной процедуры по приему документов работник, ответственный за прием документов, формирует дело заявителя и передает его для установления права на муниципальную услугу руководителю МОО.

Общий максимальный срок формирования личного дела заявителя не должен превышать 20 минут.

3.2.3. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу.

По результатам рассмотрения документов и проверки представленных заявителем сведений руководитель МОО определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на муниципальную услугу и готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Общий максимальный срок рассмотрения документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных заявителем сведений) не должен превышать 30 минут.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работником учреждения осуществляет руководитель учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем учреждения проверок соблюдения и исполнения работником положений настоящего Регламента и своей должностной инструкции.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем учреждения.

Отдел организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги учреждениями образования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение наруше­ний прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия работников учреждений образования.

По результатам контроля, в случае необходимости, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной ус­луги осуществляются на основании приказов начальника Отдела.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.**

5.1. Решения, принятые в рамках исполнения муниципальной услуги, а также действие (бездействие) специалистов образовательных учреждений и Отдела могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке и в судебном порядке.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу:

- Главе Мясниковского района;

- Заместителю главы Администрации района;

- Начальнику отдела образования.

•Телефон (86349)2-19-85, 2-22-25

•Адрес фактического нахождения: ул. Ленина, 33, с.Чалтырь, Мясниковский район, Ростовская область, 346800

•Адрес электронной почты:chaltroo@chalt.donpac.ru

•График приема заявителей по вопросам рассмотрения жалоб: понедельник с 14.00 до 16.00

5.3. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

- наименование органа Администрации, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личная подпись и дата обращения.

5.4. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

5.7. Жалоба заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято),

- отсутствие фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, наименовании юридического лица,

- отсутствие почтового адреса (письменная жалоба).

5.8. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее регистрации.

5.9. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействий специалистов в судебном порядке производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Приложение 1 к административному регламенту

«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях , расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»

**СВЕДЕНИЯ**

**о муниципальных образовательных организациях**

**\_\_Мясниковского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Полное наименованиеобразовательного учреждения (филиала) согласно уставу(положению) | Юридический адрес ОУ,телефон,E-mail | ФИО руководителя |
| ***Общеобразовательные организации*** |
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №1 | 346800, Ростовская обл., Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Ленина,31,тел. (86349) 2-31-18, mouchsosh1@yandex.ru | Хаспекян Алла Григорьевна |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №2 | 346800, Ростовская обл., Мясниковский район,с.Чалтырь, ул.Октябрьская,36 тел. (86349) 2-38-19, kachegarka@yandex.ru | Берекчиян Мариам Ардашесовна |
| 3. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №3 | 346800, Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Чалтырь, ул. 6-я линия,86,тел. (86349) 2-15-76,mou-schkola3@yandex.ru | Бешлиян Анна Александровна |
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Крымская средняя общеобразовательная школа №5 | 346812,Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Крым, ул. Лукашина,53,тел. (86349) 2-59-48,krym-school@yandex.ru | Кечеджиян Аршак Карапетович |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Петровская средняя общеобразовательная школа №6 | 346807,Ростовская обл.,Мясниковский район,с. Петровка, ул. Победы,13,тел. (86349) 2-95-31, petrovka\_6@mаil.ru | Карапыш Мария Николаевна |
| 6. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Большесальская средняя общеобразовательная школа №8 | 346816,Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Большие Салы, ул. Оганяна,7, тел. (86349) 2-62-61, bs\_school\_8@rambler.ru | Адамян Елена Николаевна |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Калининская средняя общеобразовательная школа №9 | 346811,Ростовская обл.,Мясниковский район,х. Калинин, ул. Школьная,136,тел. (86349) 2-96-81, kalininschool@mail.ru | Божкова Алла Викторовна |
| 8. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Чалтырская средняя общеобразовательная школа №11 | 346802,Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Чалтырь,ул.Туманяна,2,тел. (86349) 2-23-53,sch11-11@mail.ru | Хейгетян Юрий Егязарович |
| 9. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Краснокрымская средняя общеобразовательная школа №12 | 346815, Ростовская обл.,Мясниковский район,х.Красный Крым, ул.Туманяна,18, тел. (86349) 2-65-36,mousosh 12-12@mail. ru | Хаишян Сероп Агопович |
| 10. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинаванская средняя общеобразовательная школа №13 | 346818, Ростовская обл.,Мясниковский район,х. Ленинаван, ул. Ленина,3,тел. (86349) 2-67-81,wolna13-2008@yandex.ru | Восканян Амбарцум Арутюнович |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа №16 | 346813, Ростовская обл.,Мясниковский район,х. Недвиговка, ул. Октябрьская 72-а,тел. (86349) 2-03-90, mousosh16@list.ru | Мельникова Людмила Александровна |
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Веселовская средняя общеобразовательная школа №17 | 346814,Ростовская обл.,Мясниковский район,х. Веселый, ул. Ленина,41,тел. (86349) 2-56-83, wesely17@mail.ru | Хахерина Наталья Анатольевна |
| 13. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Хаперская основная общеобразовательная школа №15 | 346810,Ростовская обл.,Мясниковский район,х.Хапры, пер.Макаренко,9,тел. (86349) 2-18-56, Хapri15@yandex.ru | Слипченко Ирина Викторовна |
| 14. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Александровская основная общеобразовательная школа №19 | 346817,Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Александровка-2, ул.Новая,10,тел. (86349) 2-05-55, nina196719@yndex.ru | Иванова Нина Николаевна |
| ***Организации дополнительного образования*** |
| 15 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа им. А.В.Ялтыряна» | 346800, Ростовская обл.,Мясниковский район,с.Чалтырь, ул. 5 линия,40,тел. (86349) 2-31-80sportshckola.yaltiryana@yandex.ru | Закарян Макар Суренович |
| 16 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Дом детского творчества Мясниковского района | 346800, Ростовская обл.,Мясниковский район, с.Чалтырь, ул.Мец-Чорвах,48, тел. (86349) 2-10-87, ddt\_mch­\_48@mail.ru | Харабаджахян Анна Грикоровна |
| ***Дошкольные образовательные организации*** |
| 17. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №2 "Солнышко" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район ,с. Чалтырь, Комсомольская,14, тел. (86349)22733 | Шагинян Лариса Арсентовна |
| 18. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №27 « Ласточка» | 346800, Ростовская область., Мясниковский район с. Чалтырь, Ленина, 47, тел. (86349)3-11-05 | Псардиева Сандухт Рубеновна |
| 19. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №7 «Аревик» | 346801, Ростовская область., Мясниковский район с. Крым, Советская ,3-а. тел. (86349)22781 | Кечеджиян Грипсиме Мардиросовна |
| 20. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №10 " Сказка" | 346813, Ростовская область., Мясниковский район, х.Недвиговка, ул Октябрьская , 74. тел. (86349)20243 | Иванюк Оксана Асватуровна |
| 21. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 "Золотая рыбка" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 8,тел. (86349)22735 | Демерджиева Шохакат Григорьевна |
| 22. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №25 "Золотой петушок" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район с. Чалтырь, Социалистическая, 25,тел. (86349)22356 | Салабутина Раиса Михайловна |
| 23. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида второй категории №3 "Катюша" | 346811, Ростовская область., Мясниковский район, х. Калинин, ул. Школьная, 74.тел. (86349)29827 | Мещеринова Татьяна Викторовна |
| 24. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида детский сад №8 "Сказка" | 346816, Ростовская область., Мясниковский район, с. Большие Салы, ул. Заводская,1.тел. (86349) 26196 | Саркисянц Светлана Павловна |
| 25. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 "Улыбка" | 346801, Ростовская область, Мясниковский район, с. Чалтырь, ул Трудовая,13.тел. (86349)22927 | Кардашян Агавни Арутюновна |
| 26. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвиавающего вида 14 "Аленушка " | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Октябрьская,25. тел.(86349)21198 | Бабасинян Елена Хугасовна |
| 27. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 " Малыш" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, ул. Мясникяна, 8 А.тел. (86349)23005 | Хурдаян Евгения Торосовна |
| 28. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 "Колокольчик " | 346811, Ростовская область., Мясниковский район, х. Веселый, ул. Ленина,16.тел. (86349)25649 | Турбина Ольга Владимировна |
| 29. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №23 " Колосок " | 346817, Ростовская область., Мясниковский район,х. Александровка. ул.Новая.3,тел. (86349)20575 | Сотникова Валентина Михайловна |
| 30. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Ромашка» | 346817, Ростовская область., Мясниковский район, х. Хапры, Первомайская ,18 Б.тел. (86349)3-81-20 | Титаренко Алла Александровна |
| 31. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 " Золотая рыбка " | 346818, Ростовская область., Мясниковский район, х. Ленинаван, Ленина ,8,тел. (86349) 36787 | Хараманян Лариса Хачиковна |
| 32. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5" Звездочка" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 26.тел. (86349)22106 | Хулаян Анаид Ованесовна |
| 33. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Красная шапочка» | 346815, Ростовская область., Мясниковский район, х. Красный Крым, Туманяна,19,тел. (86349)3-65-37 | Князева Агавни Хачехпаровна |
| 34. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 " Колобок | 346815, Ростовская область., Мясниковский район, х. Султан Салы, ул. Мясникяна,11,тел. (86349)3-83-42 | Мармарова Елена Анатольевна |
| 35 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 " Пчелка" | 346802, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, 6-ая линия ,88,тел. (86349)3-15-64 | Антонцева Ольга Микаеловна |

Приложение 2 к административному регламенту

«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях , расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»

Заявление о зачислении ребенка в ДОУ

 Заведующей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (наименование образовательного учреждения,

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

 реализующего основную общеобразовательную программу

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

 дошкольного образования в соответствии с Уставом)

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

 (Фамилия И.О.)

 Родителя (законного представителя)

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

 Фамилия Имя Отчество (полностью)

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

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

 Телефоны (дом., мобильный, рабочий):

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

 Документ, удостоверяющий личность:

 паспорт

 (наименование документа)

 Выдан (кем, когда)

 заполнить в соответствии с

 предоставляемым документом

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

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

(дата рождения, место проживания)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу

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

 дошкольного образования в соответствии с Уставом)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление МУ «Отдел образования» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-026/у);

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):

МОЖНО ВЫБРАТЬ ЧТО-ТО ОДНО

Телефонный звонок (Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).

Почта (Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ).

Электронная почта (Электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных (ФИО, дата, место рождения, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения о месте работы, сведения о социальных льготах, адрес фактического места жительства, адрес по прописке, номера личных телефонов и т.п.) и моего ребенка (ФИО, дата, место рождения, сведения о гражданстве, данные свидетельства о рождении, сведения о социальных льготах и т.п.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время.

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

 (ф.и.о., подпись заявителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3 к административному регламенту

«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях , расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»

|  |
| --- |
| Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  (наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО директора)Родителя |
| (фамилия, имя, отчество полностью) |
| Место регистрации (адрес) |
|  |
|  |
| Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (номер, серия, дата выдачи, кем выдан): |
|  |
|  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата рождения, адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания)

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс.

К заявлению прилагаю:

1. Ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,
2. Ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту

жительства на закрепленной территории

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

Ознакомлен(а) с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а именно:

- Устав учреждения (с приложениями),

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности,

- Свидетельство о государственной аккредитации учреждения,

- Распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального

района, о закрепленной территории гарантирующий прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил;

Даю согласие\_ на обработку своих персональных данных и персональных данных

 моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

Приложение 4 к административному регламенту

«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в образовательных организациях , расположенных на территории муниципального образования «Мясниковский район»

Директору

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

родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес)

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

Сведения о документе, подтверждающем статус законного

представителя (номер, серия, дата выдачи, кем выдан):

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

З А Я В Л Е Н И Е.

 Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата рождения, адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания)

на отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю: ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (паспорта).

1. Медицинское заключение о допуске к занятиям в спортивной школе.

2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы

**Ознакомлен(а)** с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а именно

* Устав учреждения (с приложениями);
* Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
* Свидетельство о государственной аккредитации учреждения.

**Даю согласие** на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

Директору ДДТ

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

родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место регистрации (адрес)

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

Сведения о документе, подтверждающем статус законного

представителя (номер, серия, дата выдачи, кем выдан):

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

З А Я В Л Е Н И Е

 Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

(дата рождения, адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование кружка, объединения )

К заявлению прилагаю: ксерокопию свидетельства о рождении ребенка (паспорта).

1. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы

**Ознакомлен(а)** с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а именно

* Устав учреждения (с приложениями);
* Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
* Свидетельство о государственной аккредитации учреждения.

**Даю согласие** на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)