**Проект 4**

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории муниципального образования «Мясниковский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории муниципального образования «Мясниковский район» (далее - административный Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

2**. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования» на территории муниципального образования «Мясниковский район»

2.2. Наименование учреждений муниципального образования, осуществляющих муниципальную услугу - дошкольные образовательные учреждения

(приложение 1), МУ «Отдел образования Администрации Мясниковского района»

2.3.Участниками предоставления муниципальной услуги являются муниципальные дошкольные образовательные учреждения, подведомственные МУ«Отдел образования Администрации Мясниковского района» (далее Учредитель), предоставляющие муниципальную услугу, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Учреждения).

2.4. **Результатом осуществления муниципальной услуги является:**

* обеспечение  гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;
* удовлетворение потребности населения в получении услуги;
* зачисление в дошкольные образовательные учреждения;
* сохранение и укрепление физического здоровья детей,  формирование у детей гигиенических навыков и основ здорового образа жизни, норм безопасной жизнедеятельности;
* полноценное, своевременное и качественное развитие личности ребенка, становление его общих и социальных способностей;
* социально- психологическая, интеллектуальная и физическая готовность детей к обучению в общеобразовательных учреждениях.

2.5**. Сроки предоставления и требования к порядку  исполнения муниципальной услуги**

2.5.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Учредителя, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном Интернет - сайте Администрации Мясниковского района.

***Местонахождение Учредителя:* с. Чалтырь, Ленина,33**

***Телефон:* 49 21394 факс 4921985**

**E-mail: roo@chalt.donpak. ru**

**График работы должностных лиц :**

Понедельник- пятница с 09 ч. 00 м до 17 ч. 15м.

перерыв на обед с 13. 00 до 14.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье.

2.5.2. Информация, предоставляемая  гражданам о муниципальной услуге, является  открытой и общедоступной и размещается на Интернет-сайте Администрации Мясниковского района и в средствах массовой информации.

2.5.3. Информационное  обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией Мясниковского района в лице уполномоченных органов, а также муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.5.4. Для получения информации о получении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении   (постановке ребенка на учет) заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в МУ «Отдел образования» и (или) муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

* по телефону в  МУ «Отдел образования»  и (или) муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
* через  Интернет-сайт Администрации Мясниковского района.

2.5.5. Если полученная информация не удовлетворяет гражданина, то гражданин вправе в письменном виде  или устно обратиться в адрес начальника МУ « Отдел образования».

2.5.6. Основными требованиями к информированию граждан являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информации;
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность предоставления информации.

2.5.7. Информирование граждан организуется следующим образом:

* индивидуальное информирование;
* публичное информирование.

2.5.8.Информирование проводится в форме :

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

2.5.9. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется специалистами Учредителя, а также администрацией Учреждения  при обращении граждан за информацией:

* при личном обращении;
* по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен  принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а  в случае необходимости с привлечением других специалистов.

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, 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  Учредителя или муниципального дошкольного образовательного учреждения.  Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

2.5.10. Индивидуальное письменное информирование при обращении граждан Учредителю 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).

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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

2.5.12.  Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение информации на официальном  Интернет -  сайте, путем использования информационных стендов, размещающихся в муниципальных образовательных учреждениях и в Администрации района.

Информационные стенды в учреждениях, предоставляющих услугу, оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги месте и содержат следующую обязательную информацию:

* перечень документов, представляемых гражданином  для оформления зачисления в Учреждение;
* образец заявления о приеме в Учреждение.

2.5.13. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций:

* сотрудник, 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, специалисты Учредителя или Учреждения, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, название или наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения;
* в конце информирования специалист, осуществляющий  прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

2.5.14. Сроки предоставления муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется постоянно; срок непосредственного предоставления муниципальной услуги – с момента зачисления в Учреждение и до 7-ми лет (оговаривается в двухстороннем Родительском договоре).

3. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги** (перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной услуги).

* Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
* Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции последних изменений);
* Федеральный закон от 22.08.2004 № 122 – ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании" (в редакции последних изменений);
* Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", (в редакции последних изменений);
* Постановление Правительства РФ от 12.09.2008 № 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
* Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
* Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (в редакции последних изменений);
* Федеральный Закон Российской Федерации от 07.02.2011 г. №3 "О полиции"
* Закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (в редакции последних изменений);
* Закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (в редакции последних изменений);
* Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" (в редакции последних изменений);
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ
* от 22.07.2010 г. 91( ред.от 20.12.2010 г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» ( вместе с СанПиН2.4.1.2660-10.Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиолгические правила и нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.2010, регистрационный номер 18267).
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФот 09.06.2003 №131 « О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП3.5.1378-03» (вместе с СП 3.5.1378-03.3.5. Дезинфектология. Санитарно-эпидемиологические требования "Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности" Санитарно-эпидемиологические правила», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ от 07.06.2003 (зарегистрировано в Минюсте РФ 19.06.2003 г. №4757)
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 № 3 ( ред.от 27.06.2008 г.) «О введение в действие СанПиН 2.3.2. 1940-05», ( вместе с «СанПиН 2.3.2. 1940-05» Продовольственное сырье и пищевые продукты. Организация детского питания. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», «О введение в действие СанПиН 2.3.2. 1940-05», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 03.02.2005) Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2005 6295.
* Приказ Минобрнауки РФ от 23.11.2009 №655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»; ( Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2005 г. №6295 )
* Федеральный закон   от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
* Постановление Правительства от 16 марта 2011 №174 « Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности»
* Положение о порядке обращения, назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования ( утвержденное Постановлением Главы Мясниковского района от 11.04.2008г. №215)

Положение о порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Мясниковского района, утвержденное Постановлением Администрации Мясниковского района от 06.11.2009г №797.

* Положение о Порядке комплектования в дошкольные образовательные учреждения Мясниковского района (новая редакция);
* Постановление Администрации Мясниковского района от 27.05.2011г. № 485«Об утверждении Перечня льготной категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на определение детей в дошкольные образовательные учреждения Мясниковского района»
* Устав муниципального образования « Мясниковский район»
* Положение  о муниципальном учреждении « Отдел образовании Администрации Мясниковского района «
* Уставы муниципальных дошкольных образовательных учреждений,
* Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Ростовской области и Учредителя.

4. **Перечень документов и административных процедур для предоставления муниципальной услуги.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* разработка нормативно-правовых документов деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
* определение порядка приема и  комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
* ежегодное комплектование детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
* создание условий, обеспечивающих эффективность и качество предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Мясниковский район».

4.1**.** Последовательность административных действий (процедур) должностных лиц по определению порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливается Положением о порядке   комплектования в муниципальные образовательные учреждения Мясниковского района, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования. Предоставление мест в детям  в возрасте от 1.5 лет до 7 лет и от 2 до 7 лет осуществляется  Учреждениями по согласованию с Учредителем .

4.2. Родители (законные представители) ребенка могут поставить на учет

детей в Учреждение начиная с 2-х месячного возраста для получения места .

4.3. При регистрации заявления на прием ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют:

* документы, удостоверяющие личность одного из родителей,
* копию свидетельства о  рождении ребенка,
* справки, подтверждающие право на льготную очередь (при наличии очередности).

4.4. При поступлении ребенка  в Учреждение родители (законные представители) предоставляют:

* документы, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей),
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, поступающего в Учреждение с группами общеразвивающей направленности (по установленной форме;
* оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
* справки, подтверждающие льготы по родительской плате.

5. **Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Детям от 1.5 до 7-ми лет и от 2-х до 7 лет может быть отказано в муниципальной услуге бесплатного дошкольного образования:

* по причине отсутствия свободных мест в Учреждении;
* при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;
* несоответствие возраста ребенка поступающего в Учреждение предоставляемым условиям .

6. **Сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявления родителей (законных представителей) обязательно регистрируются  в Журнале регистрации с выдачей на руки регистрационного номера.

6.1 Датой принятия к рассмотрению заявления о предоставлении места в детском саду  и прилагаемых документов считается дата регистрации в журнале ребенка на очередь.

Решение о зачислении ребенка в Учреждение доводится до сведения родителей в устной (письменной) форме за 1 месяц до установленного графиком приема новых воспитанников Учреждения дня.

6.2. Комплектование детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений на новый учебный год происходит в период с 1 июня по 1 сентября в соответствии Положением о порядке приема на основании графика приема детей каждого конкретного Учреждения. Списки детей согласуются с Учредителем.

6.3. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается Администрацией Мясниковского района в соответствии Положением о порядке взимания и использования родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Мясниковского района (приложение ) и не может превышать 20 % от фактических расходов на содержание ребенка и 10 % для льготных категорий ; детям – инвалидам и детям с отклонениями в развитии и туберкулезной интоксикацией муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**7. Разграничение полномочий между Учредителем  и поставщиком муниципальной услуги,  Учреждениями.**

7.1. Учредитель

* разрабатывает стандарт качества бюджетных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного образования;
* муниципальное задание на оказание бюджетных (муниципальных) услуг дошкольного образования;
* проводит мониторинг движения детей по каждому Учреждению;
* **Учреждение**
* ведет Журнал регистрации заявлений и учет будущих воспитанников ;
* предоставляет сведения о детях, посещающих, отчисленных из детского сада (ежеквартально, к 1 числу); количестве будущих воспитанников ;  вакансиях (в трехдневный срок);

7.3. Порядок действий должностных лиц Учредителя по разработке нормативно-правовых документов:

7.4. Учредитель совместно с МУ «МЦБОУ» является  разработчиком Стандарта качества бюджетных (муниципальных) услуг в сфере образования предоставляемыми муниципальными дошкольными образовательными учреждениями, подведомственными Учредителю

в части**:**

* реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования, соответствующих типу, виду и категории Учреждения.
* стоимости муниципальной услуги;
* информации о поставщиках услуги;
* разработки нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения как  поставщика муниципальной услуги;
* требований к поставщику услуги;
* требований к месту расположения поставщика услуги, к помещению, используемому поставщиком услуги;
* требований к оборудованию, используемому поставщиком услуги;
* требований к персоналу, обеспечивающему предоставление услуги;
* требований к порядку (процедуре) предоставления услуги, очередности предоставления услуги;
* формы получения услуги;
* оформления отношений потребителя услуги и поставщика услуги;
* требований к организации деятельности поставщика услуги, режиму работы поставщика услуги, его предельной наполняемости;
* требований к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
* критериев оценки качества услуги и результатов оказания услуги и др.

7.5. Учредитель совместно с МУ « МЦБОУ» разрабатывают «муниципальное задание» на оказание  муниципальной услуги по организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования для детей от 1.5 до 7 лет  и от 2 до 7 лет в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, включающее в себя:

* плановый объем услуги  (в натуральных показателях);
* плановый объем услуг (в стоимостных показателях);
* расчет поступления родительской платы;
* показатели, характеризующие качество услуги дошкольного образования;
* номинальные показатели качества услуги дошкольного образования;
* цены (тарифы) на оплату услуг;
* условия финансирования муниципального задания;
* права и обязанности Учредителя и поставщика услуг;
* порядок контроля исполнения муниципального задания;
* требования к отчетности, периодичности о выполнении муниципального задания поставщиком услуг;
* порядок изменения муниципального задания.

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

8.1. Мероприятия по контролю за предоставлением муниципальной услуги проводятся в форме проверок и мониторинга деятельности, на основании приказа Учредителя.

Формами контроля являются анализ и мониторинг : комплексный, тематический, информационный , оперативный и аудиторский.

Контролю подлежат: качественные характеристики услуги выполнения муниципального задания; объемы услуги; предоставление отчетности о выполнении заданий по предоставлению услуги.

8.2. Оперативные проверки проводятся в случае поступления заявлений и обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

8.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги по обеспечению гражданам района общедоступного и бесплатного   дошкольного образования осуществляется Учредителем.

8.4. Для проведения проверки Учредителем создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

8.5. К проверкам могут привлекаться сотрудники Учредителя, работники других образовательных учреждений, а также других служб, осуществляющих функции контроля и надзора на территории муниципального образования.

8.6. Результаты проверки предоставления муниципальной услуги по обеспечению общедоступного и бесплатного   дошкольного образования  доводятся до подведомственных  образовательных учреждений в письменной форме.

8.7. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**9. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

9.1. Заявители в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

* отказ в приеме обращения для предоставления услуги;
* отказ заявителю в предоставлении Услуги.

9.2. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его законным представителем.

9.3. Обращение (жалоба) могут быть поданы в течение месяца со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен. Уважительной причиной могут считаться, в частности, любые обстоятельства, затруднившие получение информации об обжалуемых действиях (решениях) и их последствиях.

9.4. Обращения (жалобы) могут быть поданы в устной или письменной форме.

9.5. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, органов и учреждений, участвующих в процедуре предоставления услуги и должностных лиц, о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на Интернет-сайте Администрации Мясниковского района, а также на информационных стендах.

9.6.Обращение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

* фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;
* наименование органа или учреждения, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;
* существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);
* сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;
* личная подпись и дата.

Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (жалобы).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

9.7. В ходе приема обращения (жалобы) заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (жалобы), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (жалобы) вопросов.

9.8. В здании районной Администрации на стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.

9.9. Обращение (жалоба) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

* пропуска срока подачи обращения (жалобы);
* отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;
* подачи обращения (жалобы) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
* получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (жалобы);
* установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства;
* в обращении (жалобы) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;
* если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (жалобы) в трехдневный срок со дня его получения.

9.10. Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации не позднее трех дней с момента его поступления.

9.11. Необоснованное затягивание установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы заявителем в суде.

9.12. В судебном порядке заявители вправе обратиться с жалобой на принятое решение, действие (бездействие) должностных лиц Учредителя в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Управляющий делами

Администрации района А.П. Кравченко

**Приложение 1**

**СВЕДЕНИЯ**

**о муниципальных образовательных учреждениях**

**Мясниковского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Полное наименование  образовательного учреждения (филиала) согласно уставу  (положению) | Юридический адрес ОУ,  телефон,  E-mail | ФИО руководителя |
| 1. | Муниципальное 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](mailto:mouchsosh1@yandex.ru) | Хаспекян Алла Григорьевна |
| 2. | Муниципальное 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](mailto:kachegarka@yandex.ru) | Берекчиян Мариам Ардашесовна |
| 3. | Муниципальное 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](mailto:mou-schkola3@yandex.ru) | Бешлиян Анна Александровна |
| 4. | Муниципальное 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](mailto:krym-school@yandex.ru) | Кечеджиян Аршак Карапетович |
| 5. | Муниципальное 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](mailto:petrovka_6@mаil.ru) | Карапыш Мария Николаевна |
| 6. | Муниципальное 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](mailto:bs_school_8@rambler.ru) | Адамян Елена Николаевна |
| 7. | Муниципальное 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](mailto:kalininschool@mail.ru) | Божкова Алла Викторовна |
| 8. | Муниципальное 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](mailto:sch11-11@mail.ru) | Хейгетян Юрий Егязарович |
| 9. | Муниципальное 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 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](mailto:wolna13-2008@yandex.ru) | Восканян Амбарцум Арутюнович |
| 11. | Муниципальное общеобразовательное учреждение Недвиговская средняя общеобразовательная школа №16 | 346813, Ростовская обл.,  Мясниковский район,  х. Недвиговка, ул.Ченцова,12,  тел. (86349) 2-03-90, [mousosh16@list.ru](mailto:mousosh16@list.ru) | Мельникова Людмила Александровна |
| 12. | Муниципальное 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](mailto:wesely17@mail.ru) | Хахерина Наталья Анатольевна |
| 13. | Муниципальное 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](mailto:Хapri15@yandex.ru) | Слипченко Ирина Викторовна |
| 14. | Муниципальное 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 |
| 15. | Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей, Мясниковский районный Дом детского творчества | 346800, Ростовская обл.,  Мясниковский район, с.Чалтырь, ул.Мец-Чорвах,48,  тел. (86349) 2-10-87,  ddt\_mch­\_48@mail.ru | Харабаджахян Анна Грикоровна |
| 16. | Муниципальное 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) 2-31-80 | Закарян Макар Суренович |
| 17. | Муниципальное 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 дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад №27 «Ласточка» | 346800, Ростовская область., Мясниковский район с. Чалтырь, Ленина, 47, тел. (86349)31105 | Псардиева Сандухт Рубеновна |
| 19. | Муниципальное 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Ромашка» | 346817, Ростовская область., Мясниковский район, х. Хапры, Первомайская ,18 Б.  тел. (86349)38120 | Титаренко Алла Александровна |
| 31. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №13 " Золотая рыбка " | 346818, Ростовская область., Мясниковский район, х. Ленинаван, Ленина ,8,  тел. (86349) 26787 | Хараманян Лариса Хачиковна |
| 32. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5" Звездочка" | 346800, Ростовская область., Мясниковский район, с. Чалтырь, Социалистическая, 26.  тел. (86349)22106 | Хулаян Анаид Ованесовна |
| 33. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Красная шапочка» | 346815, Ростовская область., Мясниковский район,х. Красный Крым, Туманяна,19,  тел. (86349)26537 | Князева Агавни Хачехпаровна |
| 34. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 " Колобок" | 346815, Ростовская область., Мясниковский район, х. Султан Салы, ул. Мясникяна,11,  тел. (86349)38342 | Мармарова Елена Анатольевна |