ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Белоярского района
от 24 октября 2013 года № 1523

С Т А Н Д А Р Т
качества предоставления муниципальной услуги
«Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»

1. Перечень учреждений, в отношении которых применяется стандарт качества предоставления муниципальной услуги

1.1. Учреждениями, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях» (далее – муниципальная услуга) являются учреждения, получившие муниципальное задание на оказание данной услуги и (или) исполняющие обязательства по соответствующим муниципальным контрактам (договорам) (далее - учреждения).

1.2. Перечень учреждений.

Перечень учреждений с контактной информацией о местонахождении, справочных телефонах указан в приложении к настоящему стандарту качества предоставления муниципальной услуги.

Перечень учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, определяется Комитетом по образованию администрации Белоярского района (далее – Комитет по образованию) и размещается на официальном сайте Комитета по образованию. Адрес сайта Комитета по образованию, который содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги - http://www.beledu.ru.

Контактные телефоны начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Комитета по образованию, ответственного за предоставление информации по предоставлению муниципальной услуги - (34670) 2-38-37.

Электронная почта начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования, ответственного за предоставление информации по предоставлению муниципальной услуги: lazareva@beledu.ru

График (режим) работы Комитета по образованию:

- понедельник: с 9.00 до 18.00, вторник – пятница с 9.00 до 17.00;
- перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
- выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон для справок и консультаций: (34670) 2-16-80.

1.3. Комитет по образованию осуществляет организационное и финансовое обеспечение деятельности, ведет реестр нуждающихся в услугах дошкольного образования.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

2.1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме».

2.1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 года № 174 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности».

2.1.5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.1.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

2.1.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

2.1.8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2011 года № 2151 «Об утверждении федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

2.1.9. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципального образования Белоярский район в сфере дошкольного образования.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Получателями услуги являются физические лица в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Прием детей в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет осуществляется при наличии соответствующих условий в соответствии с действующими санитарными правилами и нормативами.

3.2. Порядок получения доступа к услуге определяется порядком комплектования учреждений и правилами приема (зачисления) детей в учреждение, предоставляющее услугу (далее - правила приема).

3.3. Порядок комплектования учреждений разрабатывается и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3.3.1. Правила приема (зачисления) детей в учреждение разрабатываются и утверждаются локальными актами учреждений, указанных в приложении к настоящему стандарту качества предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1. Правила приема должны содержать следующую информацию (с учетом режима функционирования и вида групп):

3.3.1.1.1. Категория потребителей услуги (в соответствии с пунктом 3.1 настоящего стандарта качества муниципальных услуг).

3.3.1.1.2. Порядок и сроки подачи, регистрации заявлений о зачислении.

3.3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления.

3.3.1.1.4. Образец заполнения заявления на предоставление услуги.

3.3.1.1.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о зачислении.

3.3.1.1.6. Максимальный срок принятия решения о зачислении ребенка либо мотивированный отказ в зачислении.

3.3.1.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении ребенка в организацию.

3.3.1.1.8. Способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления о зачислении.

3.3.1.1.9. Требования к местам для заполнения заявлений.

3.3.2. Количество и соотношение групп в учреждениях, предоставляющих муниципальную услугу, устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса и утверждается распоряжением Комитета по образованию.

3.3.3. При приеме детей учреждение обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, настоящим стандартом качества предоставления муниципальной услуги и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3.4. При отказе в зачислении ребенка в учреждение ввиду отсутствия свободных мест, учреждение обязано информировать родителя (законного представителя) ребенка о возможности включения ребенка в реестр нуждающихся в услугах дошкольного образования.

3.3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления услуги, является заключение договора об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) и издание приказа о зачислении ребенка в учреждение.

3.4. Ведение реестра нуждающихся в услугах дошкольного образования осуществляется Комитетом по образованию.

4. Требования к качеству предоставления муниципальных услуг, закрепляемых стандартом

4.1. Требования к качеству предоставления услуги.

4.1.1. Формы получения услуги, направленность групп определяются уставом организации в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, указанных в разделе 2 настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Содержание образования в организации определяется реализуемыми лицензированными образовательными программами.

4.1.2.1. Образовательные программы должны быть разработаны и приняты организацией самостоятельно не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года в соответствии с федеральными государственными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, на основе примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования, с учетом направленности групп.

4.1.3. Образовательные программы должны быть реализованы в полном объеме в соответствии с годовым календарным учебным графиком и учебным планом.

4.1.4. Годовой календарный учебный график должен быть согласован с Комитетом по образованию не позднее 25 августа текущего года.

4.1.5. Формы организации образовательного процесса, средства и методы обучения и воспитания учреждение выбирает самостоятельно в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

4.1.6. Характер оказания услуги (стоимость услуги для потребителей).

4.1.6.1. Реализация образовательных программ, оснащение образовательных учреждений учебными и учебно-наглядными пособиями, играми, игрушками, техническими и другими средствами обучения, расходными материалами, психолого-педагогическое сопровождение воспитанников оказывается бесплатно для потребителя.

4.1.6.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение присмотра и ухода за детьми в организации, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6.3. Предоставление сопутствующих услуг в электронном виде осуществляется бесплатно для потребителя.

4.2. Требования к качеству условий предоставления услуги.

4.2.1. Учреждение, реализующее программу дошкольного образования, должно иметь:

4.2.1.1. Устав учреждения.

4.2.1.2. Лицензию на осуществление образовательной деятельности.

4.2.1.3. Основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.2.1.4. Документы, регламентирующие стоимость услуги для потребителей.

4.2.1.5. Правила приема (зачисления) детей в учреждение.

4.2.1.6. Иные локальные акты организации, регламентирующие организацию

образовательного процесса.

4.2.2. Требования к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

4.2.2.1. Учреждение должно предоставлять услугу в специально предназначенных для этого зданиях и помещениях, отвечающих лицензионным требованиям.

4.2.2.2. Учреждение должно обеспечить соблюдение федеральных государственных требований к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.2.2.3. Учреждение должно обеспечить наличие в одном из своих помещений кнопки вызова вневедомственной охраны.

4.2.2.4. Учреждение должно обеспечить открытость и доступность следующей информации:

4.2.2.4.1. В приемной руководителя учреждения должны быть размещены и по первому требованию родителя (законного представителя) ребенка должны быть предъявлены:

4.2.2.4.1.1. Тексты документов, указанных в пункте 4.2.1 настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2.4.1.2. Текст настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.2.4.1.3. Текст порядка осуществления контроля за соблюдением стандартов качества предоставления муниципальных услуг в сфере образования, утвержденного распоряжением Комитета по образованию (в соответствии с пунктом 7 настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги).

4.2.2.4.1.4. Списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

4.2.2.4.1.5. Контактная информация об учреждении, предоставляющем услугу (адрес сайта, список телефонных номеров, адрес электронной почты, факс).

4.2.2.4.2. Учреждение должно разработать, утвердить, обеспечить свободный доступ для ознакомления родителями (законными представителями) детей, разместить на официальном сайте учреждения образовательную программу и иную информацию в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об учреждении, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.2.2.4.3. Учреждение, предоставляющее услугу, должно предоставлять родителям (законным представителям) детей, информацию об образовательных программах и о реализации образовательных программ.

4.2.2.4.4. Учреждение должно представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения и на своем официальном сайте информацию о результатах соревнования (конкурса), в котором участвовали воспитанники, не позднее, чем через 10 дней после получения результатов соревнования или конкурса.

4.2.2.5. Учреждение, предоставляющее услугу, работники данного учреждения, а также работники иных организаций, участвующих в предоставлении услуги на договорной (контрактной) основе, обязаны при предоставлении услуги соблюдать санитарно-эпидемиологические требования, установленные действующими санитарными правилами и нормативами.

4.2.2.6. При предоставлении услуги учреждение обязано обеспечить соблюдение противопожарного режима в соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме».

4.2.3. Общие требования к взаимодействию участников процесса предоставления

муниципальной услуги.

Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2.4. Общие требования к организации процесса предоставления муниципальной услуги.

4.2.4.1. Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом учреждения.

4.2.4.2. Учреждение должно обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, осуществлять промежуточную и итоговую диагностику уровня (степени) освоения воспитанниками реализуемых образовательных программ, индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ.

4.3. Требования к кадровому обеспечению учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

4.3.1. Каждый специалист учреждения должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для исполнения возложенных на него обязанностей.

4.3.2. К работе в учреждении допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленные требованиями санитарных правил и нормативов.

4.3.3. Специалисты учреждения, предоставляющего услугу, должны поддерживать свою квалификацию на высоком уровне (проходить обучение на курсах профессиональной переподготовки (повышения квалификации) и (или) проходить обучение в образовательных учреждениях профессионального образования).

Установление соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности проводится в период аттестации в порядке, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.4. Выполнение указанных в настоящем разделе требований не освобождает учреждение от установленной законодательством ответственности за соблюдение иных, утвержденных в установленном порядке норм и правил.

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги работниками учреждения.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) работников учреждения, предоставляющих услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления услуги.

5.2.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены, имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. Нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.1.2. Нарушения срока предоставления услуги.

5.2.1.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района для предоставления муниципальной услуги у заявителя.

5.2.1.5. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района.

5.2.1.7. Отказа работника учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1.8. Нарушение стандарта качества предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подается руководителю учреждения, а в случае обжалования решения руководителя учреждения, председателю Комитета по образованию.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в учреждение, в Комитет по образованию.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте или принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется непосредственно в учреждении или в Комитете по образованию.

Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком, указанным в приложении к настоящему стандарту качества предоставления муниципальной услуги.

5.5.1. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

5.5.1.1. Наименование учреждения, работника учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.1.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.1.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги.

5.5.1.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в учреждение или в Комитет по образованию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, работника учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Учреждение или Комитет по образованию (в зависимости от того, куда поступила жалоба от заявителя) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу.

По результатам рассмотрения жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы учреждение (или Комитет по образованию)

принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

5.8.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.8.1.1. Наименование учреждения, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.8.1.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.8.1.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

5.8.1.4. Основания для принятия решения по жалобе.

5.8.1.5. Принятое по жалобе решение.

5.8.1.6. В случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги.

5.8.1.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом учреждения (или Комитета по образованию).

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

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.10.1. Учреждение (или Комитет по образованию) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.10.1.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.10.1.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10.1.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10.2. Учреждение (или Комитет по образованию) оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.10.2.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.10.2.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

Все решения, действия (бездействие) должностного лица учреждения (или Комитета по образованию) заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

5.13. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде учреждения, Комитета по образованию.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества

6.1. Учреждения, предоставляющие услугу, несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Степень соответствия качества услуги стандарту качества предоставления муниципальной услуги, определенная по результатам проверочных действий,

организованных и проведенных в соответствии с пунктом 7 настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги, учитывается при установлении регулярных стимулирующих выплат руководителям учреждений. Критерии и показатели оценки качества труда руководителей учреждений утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

Работники учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Организации, привлеченные для предоставления муниципальной услуги на договорной (контрактной) основе, несут ответственность за нарушение требований настоящего стандарта, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, администрации Белоярского района по вопросам, связанным с реализацией договора (контракта), в соответствии с действующим законодательством, а также заключенным договором (контрактом).

7. Периодичность проверки учреждения на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества и проверяющий орган

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1955 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений Белоярского района», Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», Порядком проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлениями администрацией Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)».

7.2. Периодичность проверки учреждения на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества осуществляет Комитет по образованию один раз в календарный год.

_____

Председатель Комитета по финансам и налоговой
политике администрации Белоярского района _____ Гисс И.Ю.

Заместитель главы Белоярского района
по социальным вопросам _____ Бойков Ю.М

Председатель Комитета по образованию
администрации Белоярского района _____ Дивеева Г.В.

Исполнитель _____ Жданова Е.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к стандарту качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»

Контактная информация о Комитете по образованию и муниципальных образовательных учреждениях Белоярского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях»

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
Комитет по образованию администрации Белоярского района	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, 3-й микрорайон, дом 14-а	(34670) 2-38-37	lazareva@beledu.ru	график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное казенное образовательное учреждение «Общеобразовательная средняя (полная) школа с. Ванзеват»	628178, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Ванзеват, улица Школьная, дом 1	(34670) 32-3-38	school_van54@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Лысюка, дом 5	(34670) 2-45-60	skazkabel@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-	(34670) 2-22-38	Sad_berezka@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема:

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский»	Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, улица Строителей, дом 20			9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 32	(34670) 2-35-50	sneg86@inbox.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский»	628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Белоярский, 7 микрорайон, дом 25	(34670) 2-48-05	7tsvetik@list.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Белоярского района «Общеобразовательная средняя (полная) школа п. Сорум»	628169, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Сорум, улица Газовиков, дом 2	(34670) 36-3-86	mosshsorum1@list.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»	628177, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 9	(34670) 46-6-50	sosnds@rambler.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00- 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	График работы, часы приема граждан
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Бобренок» п. Лыхма»	628173, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Лыхма, строение 37	(34670) 48-6-70	bobrenok37@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Колокольчик» п. Верхнеказымский»	628172, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселок Верхнеказымский, 3 микрорайон, дом 13	(34670) 47-5-22	kolokolchik01@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с. Казым»	628174, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Казым, улица Школьная, дом 7б	(34670) 31-3-02	Kanevat2008@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Золотая рыбка» с. Полноват»	628179, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, село Полноват, улица Кооперативная, дом 15	(34670) 33-3-31	mdou_gold@mail.ru	понедельник – пятница; часы приема: 9.00 - 17.00; перерыв на обед: 13.00 – 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

_____