



**Муниципальное образование Кондинский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 июля 2012 года

№ 1264

пгт. Междуреченский

Об утверждении
административных регламентов

В целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, в соответствии со статьей 27.2 Устава Кондинского района, администрация Кондинского района постановляет:

1. Утвердить административные регламенты предоставления администрацией Кондинского района (управление образования администрации Кондинского района) следующих муниципальных услуг:

1.1. «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 1).

1.2. «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (приложение 2).

1.3. «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (приложение 3).

1.4. «Зачисление в образовательное учреждение» (приложение 4).

2. Постановление опубликовать в газете «Кондинский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района, курирующего вопросы социальной сферы.

Исполняющий обязанности
главы администрации

А.А.Яковлев

**Административный регламент предоставления администрацией
Кондинского района (управлением образования администрации
Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление
информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного
дневника и электронного журнала успеваемости»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением администрации Кондинского района от 13 мая 2011 года № 686 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Настоящий Регламент разработан в следующих целях:

Повышение прозрачности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальных услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», через представление информации гражданам об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

Установление персональной ответственности должностных лиц управления образования администрации Кондинского района за соблюдением требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

Повышение результативности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

Минимизация административного усмотрения должностных лиц управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

Наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу: управление образования администрации Кондинского района, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются муниципальные общеобразовательные учреждения. Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указан в приложении 1 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Перечень категорий заявителей: обучающиеся, родители (законные представители), администрация, педагоги муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Получение заявителем актуальной и достоверной информации в форме: электронного дневника, отражающего совокупность сведений о ходе и содержании образовательного процесса, результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, автоматизированный контроль посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых обучающемуся учебных заданий на уроках текущего учебного периода в реальном времени;

2.3.2. Электронного журнала успеваемости класса в части, непосредственно касающегося данного обучающегося.

2.3.3. Прямая связь между учителями и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.3.4. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Доступ к данным системы регулируется согласно полномочиям заявителей. Информация предоставляется заявителям в строгом соответствии с их правами.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – с момента предоставления родителем (законным представителем) в образовательное учреждение заявления о предоставлении информации о текущей успеваемости обучающегося по форме согласно приложения 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости». Периодичность представления информации – еженедельно.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии:

Конституцией Российской Федерации, принята на всенародном голосовании;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

Уставами муниципальных общеобразовательных учреждений;

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Кондинского района.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

2.7.2. Письменное заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложения 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Отсутствие или несоответствие документов, подтверждающих право на получение муниципальной услуги;

2.9.2. Заявление заявителя.

- 2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.
- 2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения.
- 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Услуга предоставляется в электронном виде через официальный сайт общеобразовательного учреждения, посредством сети Интернет.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 2.14.1. Достоверность и полнота предоставляемой информации;
- 2.14.2. Наглядность форм предоставляемой информации;
- 2.14.3. Удобство и доступность получения информации;
- 2.14.4. Оперативность предоставления информации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 3.1.1. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги (при предъявлении документа удостоверяющего личность).
- 3.1.3. Присвоение индивидуальных регистрационных данных для доступа к электронному дневнику, электронному журналу успеваемости и уведомление заявителя.
- 3.1.4. Ведение электронного журнала успеваемости.
- 3.1.5. Предоставление информации заявителям о текущей успеваемости обучающегося через официальные сайты муниципальных общеобразовательных учреждений в сети Интернет осуществляется в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги посредством размещения Регламента на официальных Интернет-сайтах муниципальных общеобразовательных учреждений, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район, а так же информационных стендах, размещенных в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В ходе приема запросов от заявителей должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов, удостоверяющих личность заявителя и данных указанных в запросе. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия предоставленных документов требованиям настоящего Регламента во время личного приема, специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для предоставления Услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению. При желании родителя (законного представителя) устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи документов для предоставления Услуги, специалист возвращает ему заявление и представленные им документы.

В письменном запросе о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает данные, необходимые для доступа заявителя к электронному дневнику успеваемости обучающегося.

Заявитель уведомляется об условиях доступа к информации по конкретному обучающемуся.

Коды доступа для администрации и педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений назначаются в соответствии с их правами.

3.4 Присвоение индивидуальных регистрационных данных по запросу заявителя для доступа к электронному дневнику обучающегося осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение трех рабочих дней.

3.5. Ведение электронного журнала успеваемости осуществляется педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных учреждений ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) в течение всего образовательного процесса.

3.6. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося посредством официального сайта муниципального общеобразовательного учреждения в сети Интернет – в день обращения.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами муниципальных образовательных учреждений положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется руководителями муниципальных образовательных учреждений.

4.1.3. Специалист несет ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур по приему заявителя, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, контроль соблюдения требований к перечню документов.

4.1.4. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, предусмотренных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений в рамках предоставления муниципальной услуги, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги управлением проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2. Плановый и внеплановый контроль предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления (образовательного учреждения) на текущий год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление (образовательное учреждение) обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Персональная ответственность сотрудников муниципальных образовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, определяется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц образовательных учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего исполнения ими муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, а также решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения.

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

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (в установленные часы приема) к начальнику управления, руководителям муниципальных образовательных учреждений или направить в их адрес или в вышестоящие инстанции письменное обращение.

5.1.2. Предметом досудебного обжалования может быть:

решение об отказе в предоставлении услуги;

нарушение сроков действий и административных процедур настоящего административного регламента;

некорректное поведение должностного лица по отношению к заявителю.

5.1.3. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан или направить письменное заявление или жалобу на действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба может быть адресована:

начальнику управления;

заместителю главы администрации Кондинского района по социальным вопросам;

главе администрации Кондинского района;

главе Кондинского района.

5.1.4. Основанием для начала административных процедур является регистрация обращения заявителя в общий отдел администрации Кондинского района.

5.1.5. Письменное обращение заявителя рассматривается должностным лицом уполномоченного органа в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации заявления.

5.1.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Кондинского района и ее органов,

направляется в течение 7-ми календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.1.7. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.1.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдаётся заявителю на руки.

5.2. Требования к формам заявления об обжаловании решений

В письменном обращении должны содержаться следующие сведения: наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, направляющего обращение;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждении указанных в обращении доводов к обращению прилагаются документы и материалы, либо их копии.

5.3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Исключения:

если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, в этом случае обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, о чем в учетных формах делается соответствующая отметка;

если обращение поступило через вышестоящую организацию.

5.3.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.3. Если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, рассматривающее обращение, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Кондинского района, глава администрации Кондинского района, их заместители, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.6. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и сайта в интернете	График работы, контактные телефоны	ФИО руководителя
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ямкинская начальная школа-детский сад	Лесная ул., д.28, с.Ямки, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628216, телефон\ факс 8 (34677)54-031, e-mail: jamkishcool@mail.ru , yamkishcolasad2009@rambler.ru , http://ямки.кнд.рф/	Ежедневно с 08.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Никитина Елена Васильевна
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Камская начальная школа-детский сад"	Ленина ул., д. 37, д. Кама, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8(34677) 20-2-13, E – mail: kama07@bk.ru , http://kamaschkolasad.okis.ru	Ежедневно с 08.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Слинкина Анастасия Геннадьевна
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Дальнинская начальная школа-детский сад"	Центральная ул, д. 18а, п. Дальний, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8(34677) 51-1-33, E – mail: dal_school@mail.ru , http://sad-schoola.narod.ru	Ежедневно с 08.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Садыкова Светлана Васильевна
4	Муниципальное	Сибирская ул., д.53, пгт. Междуреченский,	Ежедневно	Росляков Сергей

	бюджетное общеобразовательное учреждение Междуреченская средняя общеобразовательная школа	Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, телефон\ факс 8 (34677) 41-432, e-mail: mezhdurshool@mail.ru , http://msshkola.ru	с 08.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Петрович
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куминская средняя общеобразовательная школа	П. Морозова ул., д.7, пгт. Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628205, телефон\ факс 8 (34677) 39-171, e-mail: schoolKuma@mail.ru , http://www.86sch-kyma.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Загородникова Татьяна Николаевна
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кондинская средняя общеобразовательная школа	Советская ул., д.16, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628210, телефон\ факс 8 (34677) 21-254, e-mail: 1kondsch@mail.ru , http://www.86sch-kondinskoe.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Носова Надежда Федоровна,
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Морткинская средняя общеобразовательная школа	Борисова ул., д.5, пгт. Мортка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628206, телефон\ факс 8 (34677) 30-345, e-mail: mortka-school@yandex.ru , http://www.86sch-mortka.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Мурашина Ольга Геннадьевна,
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Луговская средняя общеобразовательная школа	Первомайский пер., д.1, пгт. Луговой, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628220, телефон\ факс 8 (34677) 38-098, e-mail: lugschkonda@mail.ru , http://86sch-lugovoi.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Ганиярова Елена Оттовна,
9	Муниципальное казенное	Колхозная ул., д.1, с. Болчары, Кондинский	Ежедневно	Яворских Светлана

	общеобразовательное учреждение Болчаровская средняя общеобразовательная школа	район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628217, телефон\ факс 8 (34677) 25-378, e-mail: Bolshkola@yandex.ru , http://86sch-bolchari.edusite.ru/	с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Викторовна,
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа	Комсомольская ул, д. 12, п. Половинка, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34676 54-311, E – mail: polowinka1960@mail.ru, http://www.86sch-polowinka.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Рябова Елена Андреевна,
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа	Лесная ул., д.ба, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628231, телефон\ факс 8-34676 55-272, e-mail: mulchol@yandex.ru, http://www.mulchol.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Широкова Валентина Петровна
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Юмасинская средняя общеобразовательная школа	Полевая ул., д.16а, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-027, e-mail: Yumassh@rambler.ru , юмас.кнд.рф	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Бабанакон Вадим Викторович
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шугурская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул, д. 8, д. Шугур, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628230, телефон\ факс 8-34677 52-0-45, E – mail: shugur_school@mail.ru , http://www.shugur.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Нохова Эмилия Максимовна
14	Муниципальное бюджетное	Центральная ул., д. 27, п. Ягодный,	Ежедневно с 8.30 до 17.00	Путилова Ольга Анатольевна,

	общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа	Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ-Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 51-075, E – mail: Ys272007@yandex.ru , http://www.86sch-yagod.edusite.ru	выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа	Волгоградская ул., д.55, с. Леуши, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ - Югра, 628213, Телефон\ факс 8-34677 37-077, E – mail: Isosh@mail.ru , http://Isosh.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Билоухая Татьяна Степановна
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул., д.1, с.Алтай, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 20-067, E – mail: altaischool@bk.ru , http://AltaiSkavaskola.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Чаусенко Галина Ивановна
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чантырская средняя общеобразовательная школа	Шаимская ул., д.11, с. Чантырья, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ-Югра, 628213, телефон\ факс 8-34676 57-435, E – mail: sobrovina@mail.ru , http://chantyrja.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Собровина Татьяна Сергеевна
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ушьянская средняя общеобразовательная школа"	Школьная ул, д. 9, д. Ушья, Кондинский район, Ханты - Мансийский автономный округ- Югра, 628236, телефон\ факс 8-34676 49-175, E – mail: Cosh7@yandex.ru , http://www.86sch-uhsya.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кривоногов Владимир Викторович

Приложение 2

к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

**Форма заявления о предоставлении информации
о текущей успеваемости обучающегося**

Директору
МБ(К)ОУ _____

(фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Место проживания: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____, № _____

Выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного
дневника

Прошу представлять информацию о текущей успеваемости моего ребенка (сына,
дочери) _____,

(фамилия, имя, отчество)

учащегося _____ класса в форме электронного дневника.

С регламентом предоставления данной информации ознакомлен(а).

Даю согласие для использования моих персональных данных и данных моего ребенка.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей
успеваемости учащегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»



**Административный регламент
предоставления администрацией Кондинского района (управлением
образования администрации Кондинского района) муниципальной
услуги «Предоставление информации об образовательных программах и
учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – Административный регламент) разработан в следующих целях:

Повышение прозрачности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», через представление информации гражданам об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

Установление персональной ответственности должностных лиц управления образования администрации Кондинского района за соблюдением требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

Повышение результативности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

Минимизация административного усмотрения должностных лиц управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в соответствии с постановлением главы администрации Кондинского района от 13 мая 2011 года № 686 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Разработчиком Регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» является управление образования администрации Кондинского района.

1.4. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Административный регламент действует в отношении муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

1.6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном информационном портале Администрации Кондинского района: <http://www.admkonda.ru/>;

при личном обращении или обращении по телефону в Управление образования (834677-32315, 834677-32741, факс 834677-32120);

при письменном обращении, отправленном посредством почтовой связи в Управление образования (ул.Титова, 24, 628200, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра)

при письменном обращении, отправленном по электронной почте Управления образования: uokonda@mail.ru;

при личном обращении, обращении по телефону или по электронной почте в муниципальное образовательное учреждение. Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении 1 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».

1.7. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя: сведения о реализуемых образовательных программах; об учебных планах и графиках образовательных учреждений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление образования администрации Кондинского района.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Управлением образования, а также муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программы профессиональной подготовки, а также дополнительного образования.

2.4. Органы, муниципальные учреждения и организации, с которыми организован межведомственный информационный обмен документами (сведениями из документов), необходимыми для предоставления муниципальной услуги без участия заявителя – отсутствуют.

2.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, обратившиеся в управление образования или в муниципальное образовательное учреждение. Заявителем может быть законный представитель лица, указанного в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги и административных процедур:

по устному запросу - в устной форме в ходе устного приема граждан по личным вопросам (при посещении управления или муниципального образовательного учреждения);

по письменному запросу - в письменном виде не позднее 30 дней с момента регистрации запроса (также с использованием почтовой, факсимильной связи, электронной почты);

по телефону - в устной форме консультация специалиста с обязательной регистрацией обращения в журнале обращений граждан.

2.8. Правовые основания, регулирующие исполнение муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.93;

Федеральный закон от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года № 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 1999 года № 1437 "Об утверждении Типового положения о межшкольном учебном комбинате";

Устав Кондинского района.

2.9. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги является заявление по форме. Форма заявления о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках указана в приложении 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

2.10. Перечень необходимых документов (сведений из документов), подаваемых заявителем при очном или заочном способе предоставления муниципальной услуги представлен в приложении 3 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района)

муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

2.11. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными общеобразовательными учреждениями.

2.12. Запрос о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлен заявителем при личном обращении в муниципальное образовательное учреждение либо направлен им по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью), а также в электронном виде с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.13. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по каким-либо основаниям не допускается.

2.14. Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.15. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.16. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги очным и заочным способом и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в бумажной форме составляют не более 30-ти минут.

2.17. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги очным и заочным способом и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме отсутствуют.

2.18. Максимальные сроки приема документов для предоставления муниципальной услуги и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 4 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги: места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь информационные стенды.

2.20. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени перерыва на обед, технического перерыва;

места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

рабочие места специалистов должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копировальным устройствам;

требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.21. Основными требованиями к предоставлению муниципальной услуги являются: доступность получения информации, достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставления информации (при письменном информировании).

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления услуги, наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме»

3.1. Состав и последовательность административных действий (процедур):

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

прием и регистрация документов;
рассмотрение обращения заявителя;
направление письменного ответа заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показаны на блок-схеме, представленной в приложении 5 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги

«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры по приему и регистрации документов от заявителя является личное обращение, поступление по почте или в электронном виде обращения заявителя по вопросу предоставления информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.2.2. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, полученного по электронной почте, является его прием и регистрация путем проставления даты и входящего номера. Письменное обращение регистрируется в Журнале регистрации в день поступления обращения. При поступлении обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя специалист, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает обращение и передает его в день поступления для регистрации в установленном порядке.

3.3. Порядок личного приема заявителей, регистрации и рассмотрения устных обращений:

3.3.1. Прием заявителей должностным лицом производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней). Прием заявителей осуществляется в порядке очередности.

3.3.2. Должностное лицо при рассмотрении устного обращения заявителя может приглашать на прием специалистов, поручать рассмотрение обращения, принимать решение о постановке на контроль обращения заявителя.

3.3.3. По окончании приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

3.3.4. Устное обращение заявителя, принятое в ходе личного приема, регистрируется в журнале регистрации устных обращений.

3.3.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с годовым календарным учебным графиком, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением по согласованию с Управлением образования.

3.4. Порядок регистрации и рассмотрения письменных обращений:

3.4.1. Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через 30 календарных дней со дня представления обращения заявителя. При направлении заявления (запроса) и нотариально заверенных копий

необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты поступления документов (по дате регистрации).

3.4.2. Специалист, ответственный за ведение делопроизводства осуществляет прием и регистрацию письменных обращений:

на письменном обращении ставит штамп, делает запись о дате приема документов от заявителя (при личном обращении);

регистрирует письменное обращение в соответствующем журнале регистрации письменных обращений;

направляет письменное обращение на рассмотрение начальнику управления образования (руководителю образовательного учреждения).

Время приема документов составляет не более 15 минут. Время регистрации письменного обращения составляет не более 1 дня с момента его поступления в управление образования (образовательное учреждение). Результатом исполнения административного действия является направление обращения заявителя на рассмотрение начальнику управления образования (руководителю образовательного учреждения).

3.4.3. Рассмотрение письменного обращения заявителя:

Основанием (юридическим фактом) для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя является его прием и регистрация.

Начальник управления образования (руководитель образовательного учреждения):

определяет должностное лицо управления образования (образовательного учреждения), ответственное за рассмотрение обращения и подготовку ответа заявителю (далее - исполнитель);

дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии и инициалов исполнителя, порядка, характера и срока исполнения.

3.4.4. Исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

готовит проект ответа на письменное обращение заявителя в порядке делопроизводства и в установленные сроки представляет на подпись начальнику управления образования (руководителю образовательного учреждения).

3.4.4. Результатом исполнения административного действия является направление проекта ответа на письменное обращение заявителя на рассмотрение начальнику управления образования (руководителю образовательного учреждения).

3.5. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме (приложение №5 к административному регламенту предоставления администрацией

Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

3.6. Предоставление муниципальной услуги не требует межведомственного информационного взаимодействия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления, сотрудниками муниципальных образовательных учреждений положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется руководителями структурных подразделений управления, муниципальных образовательных учреждений.

4.1.3. Специалист несет ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»).

4.1.4. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, предусмотренных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений в рамках предоставления муниципальной услуги, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги управлением проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2. Плановый и внеплановый контроль предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления (образовательного учреждения) на текущий год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление (образовательное учреждение) обращений заявителей с жалобами на

нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.2.3. Персональная ответственность специалистов управления, сотрудников муниципальных образовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, определяется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего исполнения ими муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, а также решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения.

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

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (в установленные часы приема) к начальнику управления, руководителям муниципальных образовательных учреждений или направить в их адрес или в вышестоящие инстанции письменное обращение.

5.1.2. Предметом досудебного обжалования может быть:

решение об отказе в предоставлении услуги;

нарушение сроков действий и административных процедур настоящего административного регламента;

некорректное поведение должностного лица по отношению к заявителю.

5.1.3. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан или направить письменное заявление или жалобу на действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба может быть адресована:

начальнику управления;

заместителю главы администрации Кондинского района по социальным вопросам.

Главе администрации Кондинского района.

5.1.4. Основанием для начала административных процедур является регистрация обращения заявителя в общий отдел администрации Кондинского района.

5.1.5. Письменное обращение заявителя рассматривается должностным лицом уполномоченного органа в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации заявления.

5.1.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Кондинского района и ее органов, направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.1.7. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.1.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдаётся заявителю на руки.

5.2. Требования к формам заявления об обжаловании решений: в письменном обращении должны содержаться следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, направляющего обращение;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждении указанных в обращении доводов к обращению прилагаются документы и материалы, либо их копии.

5.3. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

5.3.1. Отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

5.3.2. Жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотруднику органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членам его семьи;

5.3.3. Текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.4. В письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.3.5. Ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.4. В случае оставления жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов заявителю, направившему жалобу, сообщается о причинах отказа в рассмотрении жалобы либо о переадресации жалобы в течение 30 календарных дней.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги
«Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей),
годовых календарных учебных графиках»

Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и сайта в интернете	График работы, контактные телефоны	ФИО руководителя
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ямкинская начальная школа-детский сад	Лесная ул., д.28, с.Ямки, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628216, телефон\ факс 8 (34677)54-031, e-mail: jamkishcool@mail.ru , yamkishcolasad2009@rambler.ru , http://ямки.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Никитина Елена Васильевна
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Камская начальная школа-детский сад"	Ленина ул., д. 37, д. Кама, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8(34677) 20-2-13, E – mail: kama07@bk.ru , http://kamaschkolasad.okis.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Слинкина Анастасия Геннадьевна
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Дальнинская начальная школа-детский сад"	Центральная ул, д. 18а, п. Дальний, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8(34677) 51-1-33, E – mail: dal_school@mail.ru , http://sad-schoola.narod.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Садыкова Светлана Васильевна
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Сибирская ул., д.53, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, телефон\ 	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота,	Росляков Сергей Петрович

	учреждение Междуреченская средняя общеобразовательная школа	факс 8 (34677) 41-432, e-mail: mezhdurshool@mail.ru , http://msshkola.ru	воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куминская средняя общеобразовательная школа	П. Морозова ул., д.7, пгт. Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628205, телефон\ факс 8 (34677) 39-171, e-mail: schoolKuma@mail.ru , http://www.86sch-kyma.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Загородникова Татьяна Николаевна
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кондинская средняя общеобразовательная школа	Советская ул., д.16, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628210, телефон\ факс 8 (34677) 21-254, e-mail: 1kondsch@mail.ru, http://www.86sch-kondinskoe.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Носова Надежда Федоровна,
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Морткинская средняя общеобразовательная школа	Борисова ул., д.5, пгт. Мортка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628206, телефон\ факс 8 (34677) 30- 345, e-mail: mortka-school@yandex.ru, http://www.86sch-mortka.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Мурашина Ольга Геннадьевна,
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Луговская средняя общеобразовательная школа	Первомайский пер., д.1, пгт. Луговой, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628220, телефон\ факс 8 (34677) 38-098, e- mail:lugschkonda@mail.ru, http://86sch-lugovoi.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Ганиярова Елена Оттовна,
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Болчаровская средняя	Колхозная ул., д.1, с. Болчары, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628217, телефон\ факс 8 (34677) 25- 378, e-mail: Bolshkola@yandex.ru ,		

	общеобразовательная школа	bolchari.edusite.ru/	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа	Комсомольская ул, д. 12, п. Половинка, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34676 54-311, E – mail: polowinka1960@mail.ru, http://www.86sch-polowinka.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Рябова Елена Андреевна,
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа	Лесная ул., д.6а, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628231, телефон\ факс 8-34676 55-272, e-mail: mulchol@yandex.ru, http://www.mulchol.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Широкова Валентина Петровна
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Юмасинская средняя общеобразовательная школа	Полевая ул., д.16а, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-027, e-mail: Yumassh@rambler.ru , юмас.кнд.рф	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Бабанакон Вадим Викторович
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шугурская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул, д. 8, д. Шугур, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628230, телефон\ факс 8-34677 52-0-45, E – mail: shugur_school@mail.ru , http://www.shugur.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Нохова Эмилия Максимовна
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная	Центральная ул., д. 27, п. Ягодный, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 51-075, E – mail: Ys272007@yandex.ru ,	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Путилова Ольга Анатольевна,

	школа	http://www.86sch-yagod.edusite.ru		
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа	Волгоградская ул., д.55, с. Леуши, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, Телефон\ факс 8-34677 37-077, E – mail: Isosh@mail.ru, http://Isosh.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Билоухая Татьяна Степановна
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул., д.1, с.Алтай, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 20-067, E – mail: altaischool@bk.ru, http://Altaiskayaskola.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Чаусенко Галина Ивановна
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чантырская средняя общеобразовательная школа	Шаимская ул., д.11, с. Чантырья, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34676 57-435, E – mail: sobrovina@mail.ru, http://chantyrja.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Собровина Татьяна Сергеевна
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ушьинская средняя общеобразовательная школа"	Школьная ул, д. 9, д. Ушья, Кондинский район, Ханты - Мансийский автономный округ- Югра, 628236, телефон\ факс 8-34676 49-175, E – mail: Cosh7@yandex.ru , http://www.86sch-uhsya.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кривоногов Владимир Викторович
19	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей	Волгоградская ул., д.11, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, телефон\ факс 8 (34677) 41973, e-mail: podrostok_zubova@mail.ru , http://подросток.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Зубова Светлана Сергеевна,

	"Подросток"			
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей Кондинский межшкольный учебный комбинат	Совхозная ул., д.20, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628210, телефон\ факс 8 (34677) 21638, e-mail: kondmuk@mail.ru , Kondamuk.bos.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Гуляков Василий Владимирович
21	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка-3"	Мира ул., д. 13, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-0-18, E – mail: urubaeva@mail.ru , zolutayrubka.caduk.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Урубаева Светлана Анатольевна
22	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка"	Пионерская ул., д.5, с. Алтай, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8-34677 20-098, E – mail: marina_22@bk.ru , http://Ivychka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Сороченко Марина Ивановна
23	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ромашка"	Лесная ул., д. 4, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628231, телефон\ факс 8-34677 55-2-75, E – mail: romashka55275@mail.ru , http://romashka55275.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кривоногова Анна Владимировна
24	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золушка"	Сплавная ул., д. 7, п. Назарово, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628232, телефон\ факс 8-34677 56389, E – mail: zolushka56389@mail.ru , http://zolushka56389.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Самсонова Светлана Александровна
25	Муниципальное казенное дошкольное	Кооперативная ул., д. 27, п. Чантырья, Кондинский район, Ханты-Мансийский	Ежедневно с 8.30 до 17.00	Кутаева Валентина Владимировна

	образовательное учреждение детский сад "Светлячок"	автономный округ - Югра, 628233, телефон\ факс 8-34677 57530, E – mail: svetlyachtok_11@mail.ru , http://svetlyachtok.ucoz.ru	выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
26	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка-2"	Комсомольская ул., д.2, п. Половинка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 34-3-09, E – mail: kondadsad@mail.ru , http://dspolovinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Третьякова Галина Алексеевна
27	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок-2"	Первомайский пер., д. 3, п.Луговой, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 38074, E – mail: kisheev-v@mail.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кишеева Ирина Павловна
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка"	Ленина ул., д.17 а, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41368, E – mail: redshapochka75@mail.ru , http://krasnayasapoch.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходны суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Макарова Ирина Евгеньевна
29	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Чебурашка"	Лесная ул., д. 10, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41405, E – mail: doucheburashka@mail.ru , http://чебурашка.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Забродина Нина Ивановна
30	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад	Свободы ул., д.3, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра,	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье.	Морозова Маргарита Юрьевна

	"Аленушка"	628200, телефон\ факс 8-34677 41676, E – mail: Alenuschka2011@yandex.ru , http://Alenuschka.ucoz.ru	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида "Родничок"	Центральная ул., д. 19 б, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 33964, E – mail: ds_rodnichok@inbox.ru , http://madou-rodnichok.narod.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Спиридонова Татьяна Геннадьевна
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка"	60 лет ВЛКСМ ул., д.5, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41-6-38, E – mail: skazka-konda-skazka@mail.ru , http://mbdou-skazka.narod.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Рыжова Татьяна Васильевна,
33	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка"	Ленина ул., д. 49, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-4-92, E – mail: rubca@mail.ru , http://zolutaya-rubka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Коновалова Надежда Степановна,
34	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Русская березка"	Энгельса ул., д. 14, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-8-84, E – mail: kondrb@mail.ru http://russkay-berezka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Мотышева Татьяна Александровна,

35	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок"	Крупской ул., д. 68, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-7-36, E – mail: teremok_kond@mail.ru , http://teremok-konda.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Морозова Татьяна Александровна,
36	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Рябинка"	Почтовая ул., д. 36, пгт.Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628205, телефон\ факс 8-34677 39154, E – mail: dsrjabinka@rambler.ru , http://detsadryabinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Доронина Мария Александровна,
37	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	Волгоградская ул., д. 56, с.Леуши, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-134, E – mail: Skaska.Marina@mail.ru , http://mkdouskazka87.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Селиверстова Марина Юрьевна,
38	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»	Центральная ул., д. 7, п.Лиственичный, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-3-29, E – mail: Zolnikova-i@mail.ru , http://mkdou-berezka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Зольникова Ирина Николаевна,
39	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад	Комсомольская ул., д. 1, с.Болчары, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628217, телефон\ факс	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье.	Шишкина Людмила Анатольевна,

	«Ёлочка»	8-34677 25361, Е – mail: doubol@yandex.ru , http://doubol.86sch-bolchari.edusite.ru	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
40	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	Ленина ул., д. 27, пгт. Мортка, Кондинский район , Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628206, телефон\ факс 8-34677 30-188, Е – mail: mortkadsad@rambler.ru , http://mortkadsad.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Долганова Татьяна Анатольевна,
41	Управление образования администрации Кондинского района	Титова ул., д. 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 32346, 32120, Е – mail: uokonda@mail.ru , http://www.admkonda.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.120 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.30 часов	Сулова Наталья Игоревна

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Форма заявления предоставления информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

Директору
МБ(К)ОУ _____

_____ (фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)
Место проживания: _____

Телефон: _____
Паспорт: серия _____, № _____
Выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию

_____ (об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках)

С регламентом предоставления данной информации ознакомлен(а).

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Перечень необходимых документов (сведений из документов), подаваемых заявителем
при очном или заочном способе предоставления
муниципальной услуги

№ п/ п	Наименование вида документа	Очный способ предоставления услуги		Заочный способ предоставления услуги		
		Устная форма	Письменная форма	Устная форма	Письменная форма	Электронная форма
1.	Заявление о предоставлении информации	Сведения из заявления, озвученные голосом	Оригинал заявления по форме согласно (в 1 экз.)	Сведения из заявления, озвученные голосом	Оригинал заявления (в 1 экз.) или ксерокопия или факс-копия заявления (в 1 экз.)	Заявление, направленное по электронной почте
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)	Оригинал паспорта (в 1 экз.)	Оригинал паспорта (в 1 экз.)			Сведения, необходимые для процедур идентификации заявителя
3.	1. Документ, подтверждающий право законного представителя заявителя. 2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя	Оригиналы документов (в 1 экз.)	Оригиналы документов (в 1 экз.)			Сведения, необходимые для процедур идентификации законного представителя заявителя

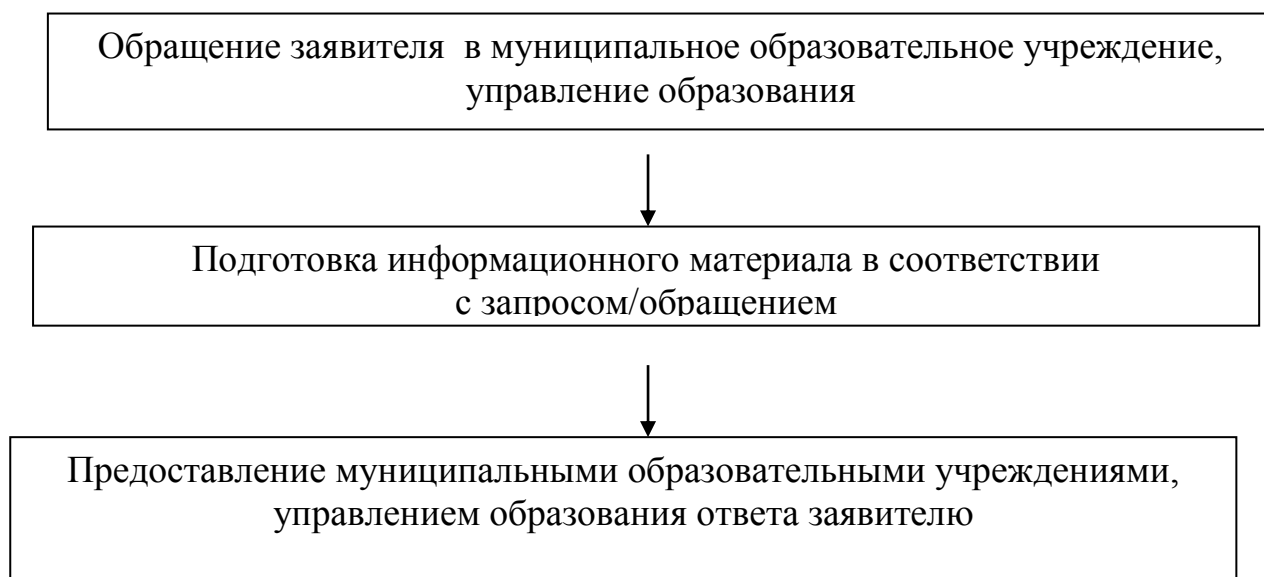
Приложение 4
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Максимальные сроки приема документов для предоставления муниципальной услуги
и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/ п	Наименование административн ого действия	Очное предоставление услуги		Заочное предоставление услуги		
		Устная форма	Бумажная форма	Устная форма	Бумажная форма	Электронная форма
1	Прием и регистрация заявления (обращения), документов	Не более 15 минут	Не более 30 минут	Не более 15 минут	Не более 30 минут	В день обращения заявителя
2	Рассмотрение заявления (обращения) заявителя	Не более 15 минут	Не более 30 календарных дней	Не более 15 минут	Не более 30 календарных дней	Не более 10 календарных дней
3	Направление ответа заявителю (в том числе письменного)	Не более 15 минут	Не более 30 календарных дней	Не более 15 минут	Не более 30 календарных дней	Не более 30 календарных дней

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных
программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Последовательность административных процедур, выполняемых при
предоставлении муниципальной услуги
Блок-схема



**Административный регламент
предоставления администрацией Кондинского района (управлением
образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, по месту жительства в Кондинском районе.

1.4. Информацию о порядке предоставлении муниципальной услуги можно получить:

на официальном информационном портале Администрации Кондинского района: <http://www.admkonda.ru/>;

при личном обращении или обращении по телефону в Управление образования (834677-32315, факс 834677-32120);

при письменном обращении, отправленном посредством почтовой связи в Управление образования (ул. Титова, 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628200).

при письменном обращении, отправленном по электронной почте Управления образования: uokonda@mail.ru;

при личном обращении, обращении по телефону или по электронной почте в муниципальное образовательное учреждение (приложение 1).

1.5. Информация и информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги включают в себя:

местонахождение и график работы Управления образования: (ул.Титова, 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628200), телефон (834677 32-1-20);

график работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 08.30. до 17.12 часов; перерыв: с 12.00 до 13-30. часов; выходные дни: суббота, воскресенье;

местонахождение муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ). Перечень органов, муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении № 1 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

сведения о количестве и месте расположения образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования на территории Кондинского района;

сведения о перечне документов, необходимых для постановки на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную программу дошкольного образования;

форму заявления;

сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Административный регламент действует в отношении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление образования Администрации Кондинского района.

2.3. Прием заявлений, постановка на учет и ведение учета на зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также выдачу документов, являющихся результатами муниципальной услуги, осуществляет отдел по общему и дошкольному образованию Управления образования.

2.4. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения Кондинского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляют муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление в приёме заявления о постановке на учёт на получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении – предоставляется непосредственно по факту приема заявления установленного образца (приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и прилагаемых к нему документов;

отказ в приёме заявления о постановке на учёт на получение места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении - предоставляется непосредственно по факту приема заявления установленного образца (приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и прилагаемых к нему документов;

направление для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

зачисление детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

2.6. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (за исключением расписки в приеме (или отказа в приеме) заявления о постановке на учет на получение места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, предоставляемые в письменной форме на бумажном носителе, оформляются на официальном бланке Управления

образования, заверяются печатью этой организации и подписью сотрудника, осуществляющего услугу.

Расписка в приеме (или отказа в приеме) заявления о постановке на учет на получение места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение оформляется непосредственно в течение приема и заверяется подписью сотрудника, осуществляющего прием.

Все документы, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

предоставление муниципальной услуги, включая информирование о порядке оказания муниципальной услуги, прием заявлений о постановке на учёт на получение места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, выдача направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и выдача документов, являющихся результатами муниципальной услуги, осуществляется в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу в течении всего года согласно графику работы.

срок предоставления муниципальной услуги в части приема заявлений от заявителя и постановки ребенка на учет составляет не более 30 минут;

срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение зависит от наличия свободных мест в муниципальном дошкольном образовательном учреждении и количества детей, стоящих в очереди на устройство в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение на основании путевки, выданной отделом образования, составляет не более 40 минут.

2.8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993года;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;

Федеральный закон от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 300 «О признании утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 года № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

приказ Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2011 года № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1997 года № 1204 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста»;

Устав Кондинского района;

Постановление администрации Кондинского района от 15 августа 2011 года № 1253 «Об утверждении положения о порядке комплектования, предоставления мест, отчисления детей, взимания родительской платы за содержание ребенка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление установленного образца (приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

документ, удостоверяющий личность законного представителя или документ, удостоверяющий лицо, действующее от имени законного представителя ребенка;

свидетельство о рождении ребенка;

справка о регистрации по месту жительства ребенка в случае отсутствия записи о регистрации в документе законного представителя;

оригинал и копия документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги).

2.10. Зачисление детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение происходит на основании следующих документов:

направления Управления образования;

заявления родителей (законных представителей)

медицинского заключения.

Факт выдачи направления регистрируется в Книге учета выдачи направлений в образовательные учреждения, согласованный с заявителем.

2.11. Критериями принятия решения о выдаче направления являются:

дата подачи заявления (порядок очереди);

наличие прав на предоставление места на льготной основе (Внеочередным и первоочередным правом предоставления мест в муниципальные дошкольные учреждения пользуются дети отдельных категорий граждан в соответствии с федеральным, окружным законодательством и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Кондинского района).

2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

не предоставлен любой из документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;

не представлен оригинал документа, указанного в пункте 2.9 настоящего Административного регламента;

возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в дошкольные образовательные учреждения.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

предоставление родителями (законными представителями) документов, не соответствующих установленным требованиям;

наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

2.13.2. Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

получение направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

заявление родителей (законных представителей);

медицинские противопоказания;

решение суда.

2.14. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет до 30 минут на каждого очередника.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги является день (дата) поступления запроса заявителя.

2.17. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.17.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; режима работы.

2.17.3. Каждое рабочее место лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатным устройствам.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

общее число детей, стоящих на учете для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

число детей, имеющих преимущественное право, стоящих на учете для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги: текущей очередности;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги: предполагаемом сроке получения направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

наличие информации о муниципальной услуге в информационно-коммуникационной сети Интернет и на информационных стендах муниципального дошкольного образовательного учреждения;

полнота, актуальность и достоверность информации о муниципальной услуге;

соблюдение сроков исполнения административных процедур и качество предоставления муниципальной услуги в целом.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием заявления о постановке на учет на получение места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

рассмотрение заявления и принятия решения о постановке на учет на получение места в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

предоставление информации о текущей очередности;

выдача направления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;

зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление образования с заявлением, указанным в настоящем Административном регламенте.

Обращение может быть подано:

лично;

посредством почтового отправления;

посредством электронной почты;

через информационную систему органа местного самоуправления Кондинского района в сети Интернет (или использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

Заявление, поступившее по электронной почте, регистрируется специалистом Управления образования в автоматизированной системе электронного документооборота, в которой осуществляется регистрация входящей и исходящей корреспонденции, в течение одного календарного дня с даты поступления заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

проверяет полномочия заявителя или полномочия представителя заявителя действовать от заявителя (на основании доверенности) в случае невозможности личного обращения заявителя;

проверяет комплектность и надлежащее оформление документов заявителя, наличие подлинников документов, читаемость копий документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

В случае выявления недостатков в представленных документах специалист Управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя (его представителя) о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, принимает решение об отказе в приеме документов по основаниям, определенным настоящим Административным регламентом, и возвращает документы заявителю (его представителю).

Специалист Управления образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет представленные копии документов с их оригиналами и заверяет данные копии документов. Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 минут.

Основанием для начала административной процедуры «Уведомление заявителя о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги» является определение специалистом Управления образования номера очереди заявителя согласно списку граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, по месту жительства в Кондинском районе.

Специалистом Управления образования готовится письменное уведомление заявителю о номере очереди по дате подачи заявления, поставленного на учет. Срок подготовки уведомления не более 30 минут на одно заявление.

Уведомление выдается или направляется почтой не позднее 3 календарных дней со дня его регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 30 календарных дней.

В случае повторного обращения заявителя лично на прием в Управление образования о продвижении очереди на зачисление детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципальная услуга предоставляется в устном виде в день обращения.

3.3. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показана на блок-схеме (приложение №3 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»).

3.4. Предоставление муниципальной услуги не требует межведомственного информационного взаимодействия.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги начальником Управления образования.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей (осуществляется на основании приказа начальника Управления образования).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

В случае проведения проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению, акт утверждается начальником Управления образования.

5.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) сотрудников Управления образования в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Досудебное (внесудебное) обжалование не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых Управлением образования в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование не является для заявителей обязательным.

6.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения Управления образования лично, в письменной форме, в форме электронного сообщения.

6.3. Требования к содержанию жалобы.

В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.4. Жалоба, поступившая в Управление образования, подлежит рассмотрению в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение десяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.5. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членам его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение десяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае оставления жалобы без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему жалобу, сообщается о причинах отказа в рассмотрении жалобы либо о переадресации жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и сайта в интернете	График работы, контактные телефоны	ФИО руководителя
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ямкинская начальная школа-детский сад	Лесная ул., д.28, с.Ямки, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628216, телефон\ факс 8 (34677)54-031, e-mail: jamkishcool@mail.ru , yamkishcolasad2009@rambler.ru , http://ямки.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Никитина Елена Васильевна
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Камская начальная школа-детский сад"	Ленина ул., д. 37, д. Кама, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8(34677) 20-2-13, E – mail: kama07@bk.ru , http://kamaschkolasad.okis.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Слинкина Анастасия Геннадьевна
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Дальнинская начальная школа-детский сад"	Центральная ул, д. 18а, п. Дальний, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8(34677) 51-1-33, E – mail: dal_school@mail.ru , http://sad-schoola.narod.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Садькова Светлана Васильевна
4	Муниципальное	Комсомольская ул, д. 12, п. Половинка,	Ежедневно	Рябова Елена

	бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа	Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34676 54-311, E – mail: polowinka1960@mail.ru, http://www.86sch-polowinka.edusite.ru	с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Андреевна,
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шугурская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул, д. 8, д. Шугур, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628230, телефон\ факс 8-34677 52-0-45, E – mail: shugur_school@mail.ru , http://www.shugur.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Нохова Эмилия Максимовна
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная школа	Центральная ул., д. 27, п. Ягодный, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 51-075, E – mail: Ys272007@yandex.ru , http://www.86sch-yagod.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Путилова Ольга Анатольевна,
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ушьинская средняя общеобразовательная школа"	Школьная ул, д. 9, д. Ушья, Кондинский район, Ханты - Мансийский автономный округ- Югра, 628236, телефон\ факс 8-34676 49-175, E – mail: Cosh7@yandex.ru , http://www.86sch-uhsya.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кривоногов Владимир Викторович
8	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка-3"	Мира ул., д. 13, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-0-18, E – mail: urubaeva@mail.ru , zolotayrubka.caduk.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00	Урубаева Светлана Анатольевна

			часов	
9	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка"	Пионерская ул., д.5, с. Алтай, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628218, телефон\ факс 8-34677 20-098, Е – mail: marina_22@bk.ru , http://Ivychka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Сороченко Марина Ивановна
10	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ромашка"	Лесная ул., д. 4, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628231, телефон\ факс 8-34677 55-2-75, Е – mail: romashka55275@mail.ru , http://romashka55275.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Кривоногова Анна Владимировна
11	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золушка"	Сплавная ул., д. 7, п. Назарово, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, 628232, телефон\ факс 8-34677 56389, Е – mail: zolushka56389@mail.ru , http://zolushka56389.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Самсонова Светлана Александровна
12	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Светлячок"	Кооперативная ул., д. 27, п. Чантырья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628233, телефон\ факс 8-34677 57530, Е – mail: svetlyachtok_11@mail.ru , http://svetlyachtok.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Кутаева Валентина Владимировна
13	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка-2"	Комсомольская ул., д.2, п. Половинка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 34-3-09, Е – mail: kondadsad@mail.ru , http://dspolovinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Третьякова Галина Алексеевна
14	Муниципальное казенное	Первомайский пер., д. 3, п. Луговой,	Ежедневно	Кишеева Ирина

	дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок-2"	Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 38074, E – mail: kisheev-v@mail.ru	с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Павловна
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка"	Ленина ул., д.17 а, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41368, E – mail: redshapochka75@mail.ru , http://krasnavasapoch.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходны суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Макарова Ирина Евгеньевна
16	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Чебурашка"	Лесная ул., д. 10, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41405, E – mail: doucheburashka@mail.ru , http://чебурашка.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Забродина Нина Ивановна
17	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Аленушка"	Свободы ул., д.3, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41676, E – mail: Alenuschka2011@yandex.ru , http://Alenuschka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Морозова Маргарита Юрьевна
18	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида	Центральная ул., д. 19 б, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 33964, E – mail: ds_rodnichok@inbox.ru ,	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00	Спиридонова Татьяна Геннадьевна

	"Родничок"	http://madou-rodnichok.narod.ru/	часов	
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка"	60 лет ВЛКСМ ул., д.5, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41-6-38, E – mail: skazka-konda-skazka@mail.ru, http://mbdou-skazca.narod.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Рыжова Татьяна Васильевна,
20	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка"	Ленина ул., д. 49, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-4-92, E – mail: rubca@mail.ru , http://zolutaya-rubka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Коновалова Надежда Степановна,
21	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Русская березка"	Энгельса ул., д. 14, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-8-84, E – mail: kondrb@mail.ru , http://russkay-berezka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Мотышева Татьяна Александровна,
22	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок"	Крупской ул., д. 68, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-7-36, E – mail: teremok_kond@mail.ru, http://teremok-konda.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Морозова Татьяна Александровна,

23	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Рябинка"	Почтовая ул., д. 36, пгт.Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628205, телефон\ факс 8-34677 39154, E – mail: dsrjabinka@rambler.ru , http://detsadryabinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Доронина Мария Александровна,
24	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	Волгоградская ул., д. 56, с.Леуши, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-134, E – mail: Skaska.Marina@mail.ru , http://mkdouskazka87.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Селиверстова Марина Юрьевна,
25	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»	Центральная ул., д. 7, п.Лиственичный, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-3-29, E – mail: Zolnikova-i@mail.ru , http://mkdou-berezka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Зольникова Ирина Николаевна,
26	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»	Комсомольская ул., д. 1, с.Болчары, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628217, телефон\ факс 8-34677 25361, E – mail: doubol@yandex.ru , http://doubol.86sch-bolchari.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	Шишкина Людмила Анатольевна,
27	Муниципальное казенное дошкольное	Ленина ул., д. 27, пгт. Мортка, Кондинский район ,	Ежедневно с 8.30 до 17.00	Долганова Татьяна Анатольевна,

	образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628206, телефон\ факс 8-34677 30-188, E – mail: mortkadsad@rambler.ru , http://mortkadsad.ucoz.ru/	выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов	
28	Управление образования администрации Кондинского района	Титова ул., д. 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 32346, 32120, E – mail: uokonda@mail.ru , http://www.admkonda.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.120 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.30 часов	Сулова Наталья Игоревна

Приложение 2

к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

Форма заявления

Начальнику Управления образования
администрации Кондинского района
Н.И. Суловой

от _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(адрес проживания ребенка)

(фамилия, имя, отчество матери)

(место работы матери, должность)

(фамилия, имя, отчество отца)

(место работы отца, должность)

Имею право на внеочередное, первоочередное право получения направления

(указать категорию)

К заявлению прилагаю: (указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право получения направления)

Согласен на включение в единую базу данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в образовательное учреждение (детский сад), и обработку персональных данных своей фамилии, имени, отчества, адрес местожительства, место работы, а также фамилию, имя, отчество, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка.

Дата

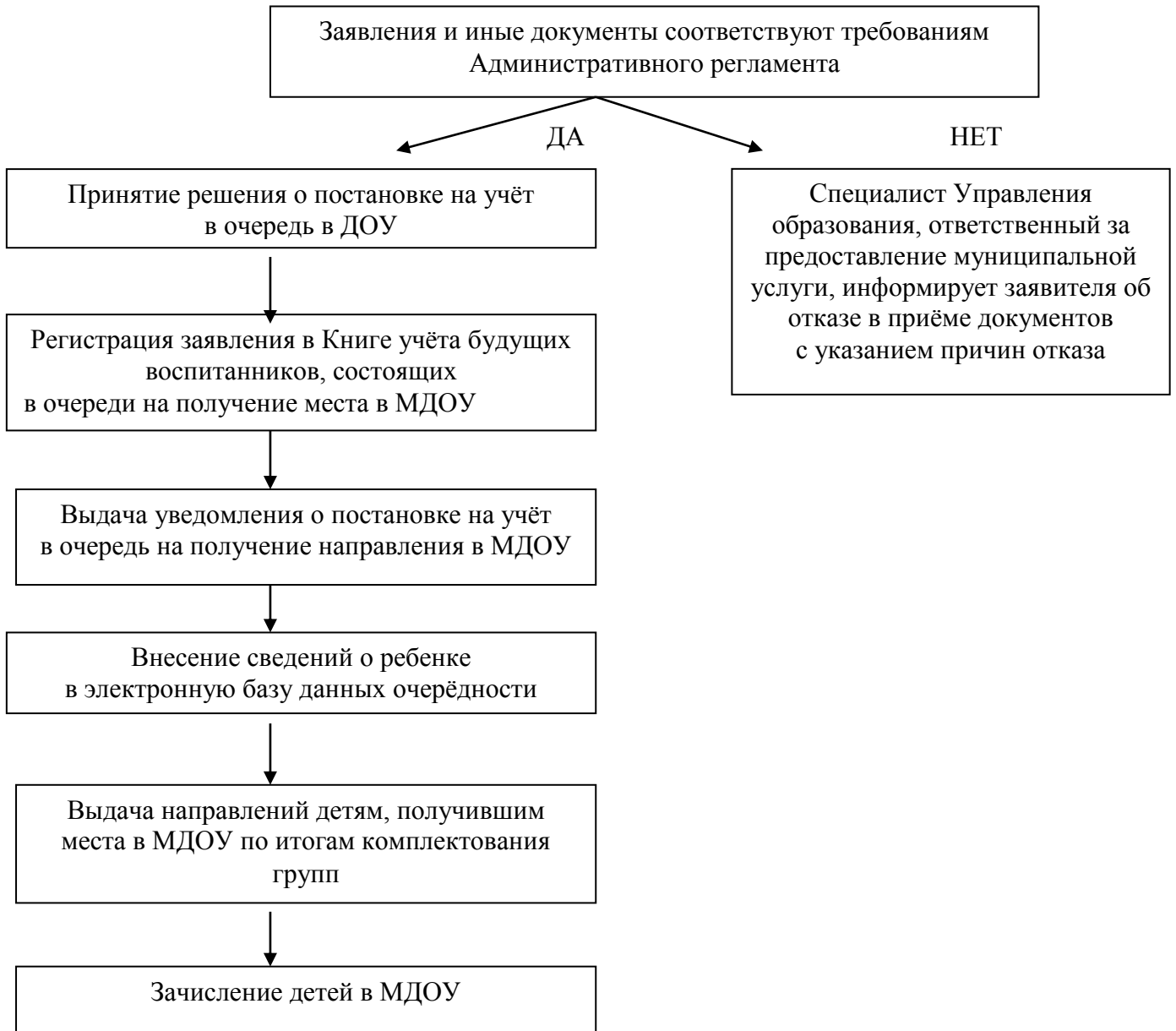
« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей
в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования (детские сады)»

БЛОК - СХЕМА

выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги



Приложение 4
к постановлению администрации района
от 25 июля 2012 года № 1264

**Административный регламент
предоставления администрацией Кондинского района (управлением
образования администрации Кондинского района) муниципальной
услуги «Зачисление в образовательное учреждение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – Административный регламент) разработан в целях:

повышения прозрачности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальных услуги «Зачисление в образовательное учреждение», через представление информации гражданам об административных процедурах в составе муниципальной услуги.

повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги по зачислению в образовательное учреждение .

установление персональной ответственности должностных лиц управления образования администрации Кондинского района за соблюдением требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

повышения результативности деятельности управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

минимизации административного усмотрения должностных лиц управления образования администрации Кондинского района при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в соответствии с постановлением главы администрации Кондинского района от 13 мая 2011 года № 686 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Разработчиком Регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» является управление образования администрации Кондинского района.

1.4. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями

решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Административный регламент действует в отношении муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

1.6. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном информационном портале Администрации Кондинского района: <http://www.admkonda.ru/>;

при личном обращении или обращении по телефону в Управление образования (834677-32315, 834677-32741, факс 834677-32120);

при письменном обращении, отправленном посредством почтовой связи в Управление образования (ул. Титова, 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра., 628200);

при письменном обращении, отправленном по электронной почте Управления образования: uokonda@mail.ru;

при личном обращении, обращении по телефону или по электронной почте в муниципальное образовательное учреждение. Перечень органов и муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении 1 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Органом местного самоуправления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление образования администрации Кондинского района.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, программы профессиональной подготовки, а также дополнительного образования.

2.4. Органы, муниципальные учреждения и организации, с которыми организован межведомственный информационный обмен документами (сведениями из документов), необходимыми для предоставления муниципальной услуги без участия заявителя – отсутствуют.

2.5. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, обратившиеся в муниципальное образовательное учреждение. Заявителем может быть

законный представитель лица, указанного в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование заявителей о зачислении в муниципальное образовательное учреждение.

2.7. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

письменного ответа на обращение заявителя о зачислении в образовательные учреждения, уведомления о зачислении;

ответа по электронной почте на обращение заявителя о зачислении в образовательные учреждения в электронном виде;

информации о правилах приема и сроках зачисления в образовательные учреждения, размещенной Интернет-сайтах муниципальных образовательных учреждений, через электронные средства коммуникации.

2.8. Сроки предоставления муниципальной услуги и административных процедур: правила и сроки зачисления в образовательные учреждения закреплены в Уставах учреждений, которые размещены на сайтах образовательных учреждений.

2.9. Правовые основания, регулирующие исполнение муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 93 года);

Федеральный закон от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении типового Положения об общеобразовательном учреждении»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.1997 г. № 1204 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста" (с изменениями и дополнениями);

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 1999 г. N 1437 "Об утверждении Типового положения о межшкольном учебном комбинате"

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приема в общеобразовательные учреждения».

Устав Кондинского района.

Информационное письмо Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 г. № 03-51- 57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс";

2.8. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предъявляются следующие документы:

2.8.1. для зачисления в общеобразовательное учреждение:

заявление о приеме (приложение 2 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»);

документ удостоверяющий личность;

оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению родителей (законных представителей));

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

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

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее. При приеме в учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

2.8.2. Для зачисления в учреждение дополнительного образования и в объединение (кружок, студию и т.п.) при образовательном учреждении:

заявление по форме (приложение 3,4 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»);

справку о состоянии здоровья (допуск школьного врача) для желающих заниматься в кружках и секциях спортивного, технического и туристического профилей;

копию документа, удостоверяющего личность ребенка.

2.8.3. Для зачисления в Межшкольный учебный комбинат:

заявление по форме (приложение 5 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»).

документ, подтверждающий уровень образования;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;

копию паспорта ребенка или документ, заменяющий его;

2.9. Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными образовательными учреждениями.

2.10. Запрос о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлен заявителем при личном обращении в муниципальное образовательное учреждение либо направлен им по почте (по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью), а также в электронном виде с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.11. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по каким-либо основаниям не допускается.

2.12. Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.13. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. За ее оказание или осуществление ее административных процедур не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

2.14. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги очным и заочным способом и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в бумажной форме составляют не более 30-ти минут.

2.15. Максимальные сроки ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги очным и заочным способом и при выдаче результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме отсутствуют.

2.16. Требования к организации мест для приема заявителей и предоставления услуги:

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги: места, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь информационные стенды.

2.16.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени приема граждан, времени перерыва на обед, технического перерыва, места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются письменными принадлежностями;

рабочие места специалистов должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, копировальным устройствам;

требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.17. Основными требованиями к предоставлению муниципальной услуги являются: доступность получения информации, достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков предоставления услуги, наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

3.2. Порядок приема и регистрации письменных обращений заявителей и обращений заявителей, поступивших по электронной почте, либо через электронную форму обращения:

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

прием и регистрация документов от заявителя;

рассмотрение письменного обращения заявителя;

направление письменного обращения по результатам их рассмотрения на исполнение по принадлежности;

подготовка и направление ответа заявителю.

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» указана в приложении 6 к административному регламенту предоставления администрацией Кондинского района (управлением образования администрации Кондинского района) муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является письменное обращение заявителя, поступившее лично, по почте или в электронном виде.

3.2.3. Основанием для начала административного действия по рассмотрению письменного обращения заявителя, обращения, полученного по электронной почте или через электронные средства коммуникации, является его прием и регистрация путем проставления даты и входящего номера. Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения. При поступлении обращения заявителя по электронной почте или через электронные средства коммуникации с указанием адреса электронной почты и/или почтового адреса пользователя специалист, ответственный за прием и отправку документов по электронной почте, распечатывает обращение и передает его в день поступления для регистрации в установленном порядке.

3.2.4. После регистрации обращение заявителя передается на рассмотрение должностному лицу.

3.2.5. Должностное лицо:

определяет лицо, ответственное за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее – исполнитель);

дает указания исполнителю в форме резолюции с отражением фамилии, порядка и сроков исполнения.

3.2.6. Исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения;

готовит проект ответа на письменное обращение;

представляет на подпись.

3.2.7. Подписанный ответ на обращение направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, по адресу электронной почты либо телефоном - факсом (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией) не позднее 30 дней с момента регистрации запроса.

3.3. Порядок личного приема заявителей, регистрации и рассмотрения устных обращений (при наличии пакета документов):

прием заявителей должностным лицом производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней);

прием заявителей осуществляется в порядке очередности.

3.3.1. Должностное лицо при рассмотрении устного обращения заявителя вправе приглашать на прием специалистов, поручать рассмотрение обращения, принимать решение о постановке на контроль обращения заявителя.

3.3.2. По окончании приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

3.3.3. Устное обращение заявителя, принятое в ходе личного приема, регистрируется в журнале регистрации устных обращений.

3.3.4. Заявителю, подавшему документы о приеме в муниципальное образовательное учреждение, выдается справка (расписка) о получении документов с указанием их перечня.

3.4. Заявителям может быть отказано в услуге по следующим причинам:

наличие противопоказаний по состоянию здоровья;

отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

3.5. Решение о приеме в муниципальное образовательное учреждение:

3.5.1. Прием учащихся (воспитанников) в муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.2. При зачислении ребенка в муниципальное образовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. На каждого обучающегося (воспитанника), принятого в муниципальное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы за весь период его обучения (воспитания).

3.6. Предоставление муниципальной услуги не требует межведомственного информационного взаимодействия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками муниципальных образовательных учреждений положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется руководителями муниципальных образовательных учреждений.

4.1.3. Специалист несет ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, предусмотренных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, принятием решений в рамках предоставления муниципальной услуги, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги управлением проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления (образовательного учреждения) на текущий год.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в управление (образовательное учреждение) обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.3. Персональная ответственность специалистов управления, сотрудников муниципальных образовательных учреждений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, определяется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в части ненадлежащего исполнения ими муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, а также решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения.

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

Заявитель вправе обратиться с жалобой лично (в установленные часы приема) к начальнику управления, руководителям муниципальных образовательных учреждений или направить в их адрес или в вышестоящие инстанции письменное обращение.

5.2. Предметом досудебного обжалования может быть:

решение об отказе в предоставлении услуги;

нарушение сроков действий и административных процедур настоящего административного регламента;

некорректное поведение должностного лица по отношению к заявителю.

5.3. Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в соответствии с графиком приема граждан или направить письменное заявление или жалобу на действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Жалоба может быть адресована:

начальнику управления;

заместителю главы администрации Кондинского района по социальным вопросам.

Главе администрации Кондинского района.

5.4. Основанием для начала административных процедур является регистрация обращения заявителя в общий отдел администрации Кондинского района.

5.5. Письменное обращение заявителя рассматривается должностным лицом уполномоченного органа в течение 30-ти календарных дней со дня регистрации заявления.

5.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Кондинского района и ее органов, направляется в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему лицу, в компетенцию

которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.7. Если в результате рассмотрения обращения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу обратившегося.

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается соответствующим руководителем либо уполномоченным на то лицом. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо выдаётся заявителю на руки.

5.9. Требования к формам заявления об обжаловании решений: в письменном обращении должны содержаться следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, направляющего обращение;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждении указанных в обращении доводов к обращению прилагаются документы и материалы, либо их копии.

5.10. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются:

отсутствие указания на фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя, направившего жалобу, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотруднику органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также членам его семьи;

текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.11. В случае оставления жалобы без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему жалобу, сообщается о причинах отказа в рассмотрении жалобы либо о переадресации жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Перечень органов, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты и сайта в интернете	График работы, контактные телефоны	ФИО руководителя
1	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ямкинская начальная школа-детский сад	Лесная ул., д.28, с.Ямки, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628216, телефон\ факс 8 (34677)54-031, e-mail: jamkishcool@mail.ru , yamkishcolasad2009@rambler.ru , http://ямки.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Никитина Елена Васильевна
2	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Камская начальная школа-детский сад"	Ленина ул., д. 37, д. Кама, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8(34677) 20-2-13, E – mail: kama07@bk.ru , http://kamaschkolasad.okis.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Слинкина Анастасия Геннадьевна
3	Муниципальное казенное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Дальнинская начальная школа-детский сад"	Центральная ул, д. 18а, п. Дальний, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8(34677) 51-1-33, E – mail: dal_school@mail.ru , http://sad-schoola.narod.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Садыкова Светлана Васильевна
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное	Сибирская ул., д.53, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, телефон\ факс 8(34677) 51-1-33, E – mail: dal_school@mail.ru , http://sad-schoola.narod.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье.	Росляков Сергей Петрович

	учреждение Междуреченская средняя общеобразовательная школа	факс 8 (34677) 41-432, e-mail: mezhdurshool@mail.ru , http://msshkola.ru	воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Куминская средняя общеобразовательная школа	П. Морозова ул., д.7, пгт. Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628205, телефон\ факс 8 (34677) 39-171, e-mail: schoolKuma@mail.ru , http://www.86sch-kyma.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Загородникова Татьяна Николаевна
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Кондинская средняя общеобразовательная школа	Советская ул., д.16, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628210, телефон\ факс 8 (34677) 21-254, e-mail: 1kondsch@mail.ru, http://www.86sch-kondinskoe.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Носова Надежда Федоровна,
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Морткинская средняя общеобразовательная школа	Борисова ул., д.5, пгт. Мортка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628206, телефон\ факс 8 (34677) 30- 345, e-mail: mortka-school@yandex.ru, http://www.86sch-mortka.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Мурашина Ольга Геннадьевна,
8	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Луговская средняя общеобразовательная школа	Первомайский пер., д.1, пгт. Луговой, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628220, телефон\ факс 8 (34677) 38-098, e- mail:lugschkonda@mail.ru, http://86sch-lugovoi.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Ганиярова Елена Оттовна,
9	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Болчаровская средняя	Колхозная ул., д.1, с. Болчары, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628217, телефон\ факс 8 (34677) 25- 378, e-mail: Bolshkola@yandex.ru , http://86sch-	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье	Яворских Светлана Викторовна,

	общеобразовательная школа	bolchari.edusite.ru/	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Половинкинская средняя общеобразовательная школа	Комсомольская ул, д. 12, п. Половинка, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34676 54-311, E – mail: polowinka1960@mail.ru, http://www.86sch-polowinka.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Рябова Елена Андреевна,
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Мулымская средняя общеобразовательная школа	Лесная ул., д.6а, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628231, телефон\ факс 8-34676 55-272, e-mail: mulchol@yandex.ru, http://www.mulchol.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Широкова Валентина Петровна
12	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Юмасинская средняя общеобразовательная школа	Полевая ул., д.16а, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-027, e-mail: Yumassh@rambler.ru , юмас.кнд.рф	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Бабанакон Вадим Викторович
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Шугурская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул, д. 8, д. Шугур, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628230, телефон\ факс 8-34677 52-0-45, E – mail: shugur_school@mail.ru , http://www.shugur.edusite.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Нохова Эмилия Максимовна
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ягодинская средняя общеобразовательная	Центральная ул., д. 27, п. Ягодный, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 51-075, E – mail: Ys272007@yandex.ru ,	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Путилова Ольга Анатольевна,

	школа	http://www.86sch-yagod.edusite.ru		
15	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Леушинская средняя общеобразовательная школа	Волгоградская ул., д.55, с. Леуши, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, Телефон\ факс 8-34677 37-077, E – mail: Isosh@mail.ru, http://Isosh.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Билоухая Татьяна Степановна
16	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Алтайская средняя общеобразовательная школа	Школьная ул., д.1, с.Алтай, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34677 20-067, E – mail: altaischool@bk.ru, http://Altaiskayaskola.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Чаусенко Галина Ивановна
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чантырская средняя общеобразовательная школа	Шаимская ул., д.11, с. Чантырья, Кондинский район, Ханты – Мансийский автономный округ- Югра, 628213, телефон\ факс 8-34676 57-435, E – mail: sobrovina@mail.ru, http://chantyrja.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Собровина Татьяна Сергеевна
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Ушьинская средняя общеобразовательная школа"	Школьная ул, д. 9, д. Ушья, Кондинский район, Ханты - Мансийский автономный округ- Югра, 628236, телефон\ факс 8-34676 49-175, E – mail: Cosh7@yandex.ru , http://www.86sch-uhsya.edusite.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Кривоногов Владимир Викторович
19	Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр дополнительного образования детей	Волгоградская ул., д.11, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628200, телефон\ факс 8 (34677) 41973, e-mail: podrostok_zubova@mail.ru , http://подросток.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Зубова Светлана Сергеевна,

	"Подросток"			
20	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей Кондинский межшкольный учебный комбинат	Совхозная ул., д.20, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628210, телефон\ факс 8 (34677) 21638, e-mail: kondmuk@mail.ru , Kondamuk.bos.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Гуляков Василий Владимирович
21	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка-3"	Мира ул., д. 13, д. Юмас, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628215, телефон\ факс 8-34677 53-0-18, E – mail: urubaeva@mail.ru , zolotayrubka.caduk.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Урубаева Светлана Анатольевна
22	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка"	Пионерская ул., д.5, с. Алтай, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628218, телефон\ факс 8-34677 20-098, E – mail: marina_22@bk.ru , http://Ivychka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Сороченко Марина Ивановна
23	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ромашка"	Лесная ул., д. 4, п. Мулымья, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628231, телефон\ факс 8-34677 55-2-75, E – mail: romashka55275@mail.ru , http://romashka55275.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Кривоногова Анна Владимировна
24	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золушка"	Сплавная ул., д. 7, п. Назарово, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628232, телефон\ факс 8-34677 56389, E – mail: zolushka56389@mail.ru , http://zolushka56389.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Самсонова Светлана Александровна
25	Муниципальное казенное дошкольное	Кооперативная ул., д. 27, п. Чантырья, Кондинский район, Ханты-Мансийский	Ежедневно с 8.30 до 17.00	Кутаева Валентина Владимировна

	образовательное учреждение детский сад "Светлячок"	автономный округ - Югра, 628233, телефон\ факс 8-34677 57530, E – mail: svetlyachtok_11@mail.ru , http://svetlyachtok.ucoz.ru	выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	
26	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка-2"	Комсомольская ул., д.2, п. Половинка, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 34-3-09, E – mail: kondadsad@mail.ru , http://dspolovinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Третьякова Галина Алексеевна
27	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок-2"	Первомайский пер., д. 3, п.Луговой, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628235, телефон\ факс 8-34677 38074, E – mail: kisheev-v@mail.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Кишеева Ирина Павловна
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Красная шапочка"	Ленина ул., д.17 а, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41368, E – mail: redshapochka75@mail.ru , http://krasnayasapoch.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходны суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Макарова Ирина Евгеньевна
29	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Чебурашка"	Лесная ул., д. 10, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41405, E – mail: doucheburashka@mail.ru , http://чебурашка.кнд.рф/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Забродина Нина Ивановна
30	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад	Свободы ул., д.3, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра,	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье.	Морозова Маргарита Юрьевна

	"Аленушка"	628200, телефон\ факс 8-34677 41676, E – mail: Alenuschka2011@yandex.ru , http://Alenuschka.ucoz.ru	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	
31	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида "Родничок"	Центральная ул., д. 19 б, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 33964, E – mail: ds_rodnichok@inbox.ru , http://madou-rodnichok.narod.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Спиридонова Татьяна Геннадьевна
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка"	60 лет ВЛКСМ ул., д.5, пгт. Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 41-6-38, E – mail: skazka-konda-skazka@mail.ru , http://mbdou-skazka.narod.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Рыжова Татьяна Васильевна,
33	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотая рыбка"	Ленина ул., д. 49, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-4-92, E – mail: rubca@mail.ru , http://zolutaya-rubka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Коновалова Надежда Степановна,
34	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Русская березка"	Энгельса ул., д. 14, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-8-84, E – mail: kondrb@mail.ru http://russkay-berezka.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Мотышева Татьяна Александровна,

35	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Теремок"	Крупской ул., д. 68, пгт.Кондинское, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628210, телефон\ факс 8-34677 21-7-36, E – mail: teremok_kond@mail.ru , http://teremok-konda.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Морозова Татьяна Александровна,
36	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Рябинка"	Почтовая ул., д. 36, пгт.Куминский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628205, телефон\ факс 8-34677 39154, E – mail: dsryabinka@rambler.ru , http://detsadryabinka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Доронина Мария Александровна,
37	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	Волгоградская ул., д. 56, с.Леуши, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-134, E – mail: Skaska.Marina@mail.ru , http://mkdouskazka87.ucoz.ru	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Селиверстова Марина Юрьевна,
38	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»	Центральная ул., д. 7, п.Лиственичный, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628212, телефон\ факс 8-34677 37-3-29, E – mail: Zolnikova-i@mail.ru , http://mkdou-berezka.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Зольникова Ирина Николаевна,
39	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад	Комсомольская ул., д. 1, с.Болчары, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628217, телефон\ факс	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье.	Шишкина Людмила Анатольевна,

	«Ёлочка»	8-34677 25361, Е – mail: doubol@yandex.ru , http://doubol.86sch-bolchari.edusite.ru	Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	
40	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	Ленина ул., д. 27, пгт. Мортка, Кондинский район , Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, 628206, телефон\ факс 8-34677 30-188, Е – mail: mortkadsad@rambler.ru , http://mortkadsad.ucoz.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.00 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов.	Долганова Татьяна Анатольевна,
41	Управление образования администрации Кондинского района	Титова ул., д. 24, пгт.Междуреченский, Кондинский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628200, телефон\ факс 8-34677 32346, 32120, Е – mail: uokonda@mail.ru , http://www.admkonda.ru/	Ежедневно с 8.30 до 17.120 выходные: суббота, воскресенье. Перерыв с 12.00 до 13.30 часов.	Сулова Наталья Игоревна

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

Форма заявления для приема в общеобразовательное учреждение

Директору
МБ(К)ОУ _____

(фамилия И.О. директора)
Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
Место проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

Окончил(а) _____ в _____ класс.
_____ классов школы _____

Изучал(а) _____ язык (при приеме в 1-й класс не заполняется).

С Уставом _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)

Даю согласие для использования моих персональных данных и данных моего ребенка.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

Форма заявления о приеме в муниципальное учреждение дополнительного образования детей, о зачислении в объединение (кружок, студию и т.п.) при образовательном учреждении

Директору

Заявление

Прошу принять в число обучающихся объединения
« _____ » моего сына (дочь):
название объединения

Фамилия (ребенка) _____
Имя, отчество _____
Год, месяц, число рождения _____
Адрес _____
Образовательное учреждение _____ класс _____

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____
Мать: Ф.И.О. _____
Место работы _____
Телефон домашний _____ служебный _____

С Уставом учреждения и нормативными актами ознакомлен(а) и согласен(а).

Подпись

Дата заполнения

« ____ » _____ 2011 г.

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное учреждение дополнительного образования детей

Учетный номер _____

Директору муниципального
учреждения дополнительного
образования детей _____
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Район _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____ принять _____ меня,

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место проживания)

_____ в _____ учебную
группу _____ МОУ _____ ДОД

С Уставом _____ ознакомлен(а).

(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 5

к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме
в муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Межшкольный учебный комбинат

Директору

МБОУ _____

(фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Место проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ (сына,
принять _____ (дочь)
моего _____ (фамилия, имя, отчество)
ребенка _____

_____ (дата рождения)

по _____ (по специальности)
программе профессиональной подготовки _____
срок обучения _____

С Уставом _____ ознакомлен(а).
(наименование учреждения)

Даю согласие для использования моих персональных данных и данных моего ребенка.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к административному регламенту предоставления
администрацией Кондинского района
(управлением образования администрации Кондинского района)
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

Блок-схема

последовательности административных процедур предоставления
муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение»

