

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2012

№ 1838

г. Тында

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды»

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом г.Тынды, Постановлением Администрации г.Тынды от 13.02.2012 г. №357 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация города Тынды

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды" (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Мэра г. Тынды от 30.01.2009 г. №176 «Об утверждении административного регламента муниципального образования г. Тынды по оказанию муниципальной услуги по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Авангард» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Тынды в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра г.Тынды по социальной политике О.В.Лоцман.

Мэр г. Тынды

М. Б. Шульц

Утвержден

Постановлением Администрации
города Тынды
от _22.06.2012 г. № _1838

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация
предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного
образования по основным образовательным программам в дошкольных
образовательных учреждениях г. Тынды»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды» (далее по тексту – Регламент) разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, установления единых правил организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги и стандарта ее предоставления.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 1 года 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 7 лет (далее – воспитанники).

1.3. Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, графики работы Управления образования Администрации города Тынды (далее – Управление) содержатся в Приложении № 1 к настоящему регламенту и размещены на сайтах Администрации города Тынды <http://www.gorod.tynda.ru> и Управления <http://www.upravtynda.ucoz.ru>.

Информация о месте нахождения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты, графики работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Тынды (далее – Детские сады), предоставляющих муниципальную услугу приведены в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.4. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информирование осуществляется на русском языке.

1.5. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальных Интернет-сайтах Администрации города Тынды (www.gorod.tynda.ru) и Управления (www.upravtynda.ucoz.ru), путем использования информационных стендов.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно также получить у должностных лиц Детских садов лично, по телефону, в письменном виде почтой или электронной почтой по реквизитам, указанным в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

1.6. В Детских садах, предоставляющих услугу, в доступном для получателя муниципальной услуги месте, оформляются информационные стенды.

Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляют Детские сады города Тынды, указанные в приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение воспитанниками дошкольного образования в соответствии с их возрастными, психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями, интересами и потребностями, подготовка воспитанника к обучению в общеобразовательных учреждениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 5 лет:

- ясельная группа – 1 год;
- младшая группа – 1 год;
- средняя группа – 1 год;
- старшая группа – 1 год;
- подготовительная группа – 1 год.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 г. №7);
- Конвенция о правах ребенка ("Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 г. №202);
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета» от 05.08.1998 г. №147);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 г. №95);
- Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета» от 31.07.1992 г. №172);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 №666 "Об утверждении типового положения о дошкольном образовательном учреждении" ("Российская газета" от 24.09.2008 г. N 200);
- Постановление Главного санитарного врача России от 22.07.2010 г. №91 «Об утверждении САНПИН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (Российская газета» от 08.09.2010 г. №201);
- Положение «О порядке взимания родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды», утвержденное постановлением Мэра г. Тынды от 09.02.2010 г. №250.
- Устав города Тынды («Авангард» от 13.12.2005 г.).

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является приказ руководителя Детского сада о зачислении ребенка в образовательное учреждение (Приложение №3 к настоящему Регламенту).

2.7. Предоставления каких-либо документов и информации или осуществления действий, для предоставления муниципальной услуги не требуется.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги

является:

- не достижение ребенком на 1 сентября текущего года, возраста установленного Уставом Детского сада;

- наличие медицинских показаний, препятствующих посещению Детского сада.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Воспитательно-образовательный процесс в Детских садах осуществляется в период с 01 сентября по 31 мая.

В летний период - с 01 июня по 31 августа осуществляется уход, присмотр и оздоровление воспитанников.

Воспитательно-образовательный процесс осуществляется в соответствии с режимом дня, установленным в Детском саду. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать гармоничному развитию:

Первая половина дня:

- прием детей с 7.30 (дежурная группа с 7.00);

- утренняя гимнастика;

- завтрак;

- занятия (в летний период: музыкальные, физкультурные занятия, подвижные игры, экскурсии и т.п.);

- прогулка;

Обед с 12.00-13.00;

Сон с 13.00-15.00;

Вторая половина дня:

- динамический час;

- полдник;

- занятия (младшие группы), дополнительные кружки;

- прогулка;

Ужин с 16.30-17.30.

График (режим) работы Детских садов может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории.

2.11. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в капитальных зданиях, не превышающих 2-х этажей.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

На каждом этаже здания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, получателей муниципальной услуги и работников Детских садов, а также средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях:

- групповых ячейках (изолированных помещений, принадлежащих каждой детской группе);

- специализированных помещениях для занятий с детьми, предназначенных для поочередного использования всеми или несколькими детскими группами;

- сопутствующих помещениях (медицинские, пищеблок, постирочная);

- служебно-бытовых помещениях для персонала.

2.11.1. В состав групповой ячейки входят:

- раздевальная (приемная для детей);

- групповая (игровая);

- спальня;

- буфетная;

- туалетная.

Площади и оборудование помещений групповых ячеек соответствуют требованиям СанПиН 24.1.2660-10.

2.11.2. В Детских садах имеется зал: для музыкальных и физкультурных занятий. Залы не должны быть проходными. При залах оборудуют кладовые для хранения физкультурного и музыкального инвентаря.

2.11.3. В Детских садах имеется медицинский блок, состоящий из медицинского кабинета, процедурной и изолятора. Медицинский блок размещается на 1-м этаже в непосредственной близости от входа в здание. Медицинский блок имеет отдельный вход и выход.

2.11.4. В Детских садах функционируют пищеблоki, работающие на сырье. Площадь и оборудование пищеблоков соответствует требованиям СанПиН 2.4.1.2660-10.

2.12. Набор помещений для предоставления муниципальной услуги и оборудования создает условия для осуществления качественного присмотра, воспитания, ухода и обучения детей в соответствии с их интересами и потребностями.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- информированность заявителей о муниципальной услуге;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги;
- вежливость и тактичность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- компетентность персонала;
- оперативность и профессиональная грамотность персонала;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема наглядно изображающая последовательность прохождения административных процедур приведена в Приложении №4 к настоящему Регламенту):

- организация воспитательно-образовательного процесса;
- оценка качества образования детей перед выпуском из Детского сада.

3.2. Детские сады представляют муниципальную услугу в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Воспитательно-образовательный процесс в Детских садах организуется в форме занятий.

Организация воспитательно-образовательного процесса в Детских садах осуществляется по следующим видам:

3.2.1. Непосредственная образовательная деятельность.

Занятия проводятся в соответствии с учебным планом для каждой возрастной группы воспитанников.

Количество и длительность занятий определяется нормами СанПиН 2.4.1.2660-10.

Занятия проводятся по направлениям:

- умственное развитие;
- нравственно-трудовое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.2.2. Самостоятельная деятельность воспитанников (деятельность вне

обязательных занятий).

Самостоятельная деятельность включает в себя игры различной направленности, самостоятельные занятия по интересам с изобразительными материалами, художественной литературой и т.п.

3.2.3. Дополнительное образование.

Дополнительное образование включает в себя занятия с воспитанниками, посещающими бесплатные кружки по различным направлениям (за рамками основных общеобразовательных программ).

Длительность и количество занятий в кружках определяется нормами СанПиН 2.4.1.2660-10.

3.2.4. Досуговая деятельность.

Досуговая деятельность реализуется в форме праздников и иных видов развлечений.

Длительность досуговой деятельности определяется возрастом воспитанников и реализуемой Детским садом программой.

3.3. Результатом административной процедуры является подготовка воспитанников к обучению в общеобразовательных учреждениях.

Срок осуществления административной процедуры - 5 лет.

3.4. Оценка качества образования детей перед выпуском из Детского сада проводится с целью отслеживания полноты усвоения воспитанниками реализуемых образовательных программ.

Оценка качества образования воспитанников проводится в виде мониторинга по разработанным критериям.

3.5. Результатом административной процедуры является определение уровня подготовки воспитанников к обучению в общеобразовательных учреждениях.

Срок осуществления административной процедуры – в течение 1 месяца (май текущего года).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Управления.

4.6. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Управления) и внеплановыми.

4.7. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы Управления, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.8. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной

услуги начальником Управления в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 специалистов Управления. Проверка предоставления муниципальной услуги проводится в течение 3 дней.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.10. Справка подписывается председателем комиссии.

4.11. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

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

5.1. Действия (бездействие), решения Детских садов и Управления, предоставляющих муниципальную услугу, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Детского сада, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие:

- Детских садов - начальнику Управления;

- Управления - заместителю Мэра города Тынды, курирующему Управление или Министерство образования и науки Амурской области.

5.3. Заявители имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются в вышестоящий орган – Администрацию города Тынды.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.6. Письменное обращение рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность за рассмотрение обращения и предоставление письменного ответа заявителю.

По результатам рассмотрения жалобы Управление, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый и электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.11. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, Управление вправе оставить обращение без ответа по существу

поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.14. 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 в письменной форме в недельный срок о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.16. Решения и действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) Управления, нарушающие права заявителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
общедоступного и бесплатного
дошкольного образования по основным
образовательным программам в
дошкольных образовательных
учреждениях г. Тынды»**

**Сведения
о месте нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты,
графике работы Управления образования Администрации города Тынды**

Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, Ф. И. О. специалистов	Адрес места нахождения, телефон, электронный адрес, график работы
<p align="center">Управление образования Администрации города Тынды</p> <p align="center">Прилепская Валентина Михайловна Начальник Управления образования</p> <p align="center">Приемная Управления образования</p> <p align="center">Олешко Галина Николаевна Заместитель начальника Управления образования</p> <p align="center">Высоцкая Елена Владимировна Начальник отдела общего и дошкольного образования</p> <p align="center">Стрелкова Валентина Николаевна Главный специалист по дошкольному образованию</p>	<p align="center">676282, г. Тынды, ул. Амурская, 20А www.upravtynda.ucoz.ru e-mail:goronotynda@yandex.ru</p> <p align="center">Понедельник-Четверг 08 ч. 00 мин. – 17 ч. 30 мин.</p> <p align="center">Перерыв 12 ч. 00 мин. – 13 ч. 30 мин.</p> <p align="center">Пятница С 08 ч. 00 мин. – 12 ч. 00 мин.</p> <p align="center">52-100</p> <p align="center">52-101, факс 8 (416-56) 58-099</p> <p align="center">52-102</p> <p align="center">52-127</p> <p align="center">52-134</p>

**Приложение №2
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
общедоступного и бесплатного
дошкольного образования по основным
образовательным программам в
дошкольных образовательных
учреждениях г. Тынды»**

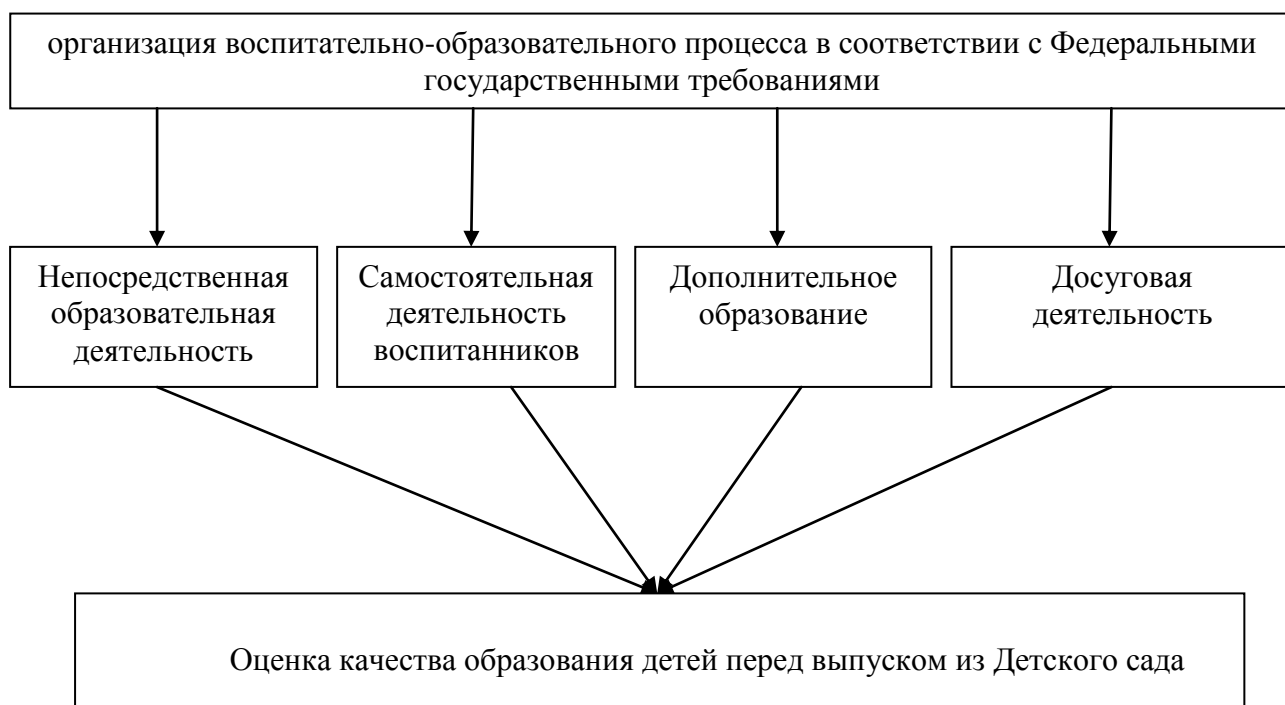
**Сведения
о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты,
графике работы муниципальных дошкольных образовательных учреждений
города Тынды**

№ п/п	Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Адрес места нахождения, телефон, электронный адрес, график работы
1.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №1 «Золотая рыбка» г. Тынды Амурской области	676290, г. Тында, ул. Красная Пресня, 5 Тел. 55-251 rybka1@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
2.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №2 «Росинка» комбинированного вида" г.Тынды Амурской области	676290, г. Тында, ул. Октябрьская, 15 Тел. 55-253 dou_dc2@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
3.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №3 «Радуга» комбинированного вида" г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Красная Пресня, 12 Тел. 55-242 detraduga@yandex.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
4.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение бюджетное «Детский сад №4 «Лесная сказка» комбинированного вида" г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Московский бульвар, 11 Тел. 55-265 lesok24@yandex.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
5.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №5 «Тынденок» г.Тынды Амурской области общеразвивающего вида с приоритетным направлением осуществления деятельности по познавательному-речевому развитию	676282, г. Тында, ул. Дружбы, 2 Тел. 55-262 tyndenok5@rambler.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00

6.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №6 «Черемушка» комбинированного вида" г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Школьная, 6 Тел. 55-256 detsad_6_tynda@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
7.	Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №7 «Золушка» присмотра и оздоровления» г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Московских строителей, 17 Тел. 55-266 mdou-ds7@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
8.	Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение «Детский сад №8 «Рябинка» компенсирующего вида» г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Депутатская, 10 Тел. 55-273 ryabinka08@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
9.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №9 «Улыбка» комбинированного вида" г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Красная Пресня, 10А Тел. 55-270 ylibka-9@mail.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
10.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №10 «Теремок» г.Тынды Амурской области	676282, г. Тында, п. Таежный, ул. 8 Марта, 12 Тел. 55-252 teremok-10@yandex.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
11.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №11 «Белоснежка» общеразвивающего вида с приоритетным направлением осуществления деятельности по познавательноречевому развитию» г.Тынды Амурской области	676290, г. Тында, ул. Октябрьская, 16 Тел. 54-670 belosnegkaDS11@yandex.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00
12.	Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад №12 «Непоседы» г. Тынды Амурской области	676282, г. Тында, ул. Мохортова, 7 Тел. 55-172 neposede12@yandex.ru Понедельник-Пятница с 07.30 до 18.00 Дежурная группа с 07.00 до 19.00 Обед (тихий час) с 12.00 до 15.00

Приложение №4
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
общедоступного и бесплатного
дошкольного образования по основным
образовательным программам в
дошкольных образовательных
учреждениях г. Тынды»

Блок-схема
наглядно отображающая последовательность прохождения всех
административных действий при исполнении муниципальной услуги



**Приложение №3
к Административному Регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления
общедоступного и бесплатного
дошкольного образования по основным
образовательным программам в
дошкольных образовательных
учреждениях г. Тынды»**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТЫНДЫ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТЫНДЫ

_____ (наименование детского сада)

_____ г.

г. ТYNда

Приказ № _____

О зачислении
воспитанника

В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008г № 666, с Уставом _____:

1. Зачислить с _____ г. в _____
(указать наименование или № группы)
воспитанника _____
(Ф.И. О. и дата рождения воспитанника)

и возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателей _____
(Ф.И.О. воспитателя)

Основание: личное заявление родителей, медицинское заключение, путевка № _____ от _____ г., договор между _____
(наименование Детского сада)
и родителями.

Заведующий _____
(наименование Детского сада)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

Согласовано:

Начальник Управления
образования Администрации
города Тынды

_____ В. М. Прилепская
_____ 2012 года

Главный специалист юридического
отдела Администрации города Тынды

_____ В. А. Ульянова
_____ 2012 года

Заместитель Мэра города Тынды
по социальной политике

_____ О. В. Лоцман
_____ 2012 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного
образования по основным образовательным программам в дошкольных
образовательных учреждениях г. Тынды»

Управление образования Администрации города Тынды направляет для проверки и проведения независимой экспертизы проект Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды» разработан в целях повышения качества оказания данной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, установления единых правил организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам в дошкольных образовательных учреждениях г. Тынды, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги и стандарта ее предоставления.

Начальник Управления
образования

В. М. Прилепская