

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

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

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

1.2. Перечень учреждений.

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

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

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

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

График (режим) работы Комитета по образованию:

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

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

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

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 2) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме»;
- 3) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 года № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- 4) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 7) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 9) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04 декабря 2015 года № 440-п «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в государственных и муниципальных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- 10) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района.

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Получателями услуги являются физические лица в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

Прием детей в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет осуществляется при наличии соответствующих условий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

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

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

3.3.1. Правила приема (зачисления) детей в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно и утверждаются локальными актами учреждений, указанных в приложении к настоящему стандарту качества.

Правила приема в учреждение должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, содержать следующую информацию (с учетом режима функционирования и вида групп):

- 1) категория потребителей услуги (в соответствии с пунктом 3.1 настоящего стандарта качества);

- 2) порядок и сроки подачи, регистрации заявлений о зачислении;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления;
- 4) образец заполнения заявления на предоставление услуги;
- 5) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о зачислении;
- 6) максимальный срок принятия решения о зачислении ребенка либо мотивированный отказ в зачислении;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в зачислении ребенка в учреждение;
- 8) способ информирования заявителя о результатах рассмотрения заявления о зачислении;
- 9) требования к местам для заполнения заявлений.

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

3.3.3. При приеме детей учреждение обязано ознакомить их родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, настоящим стандартом качества и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

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

4. Требования к качеству предоставления муниципальных услуг, закрепляемых стандартом качества

4.1. Требования к качеству предоставления услуги.

4.1.1. Формы получения услуги, направленность групп определяется уставом учреждения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, указанных в разделе 2 настоящего стандарта качества.

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

Образовательные программы должны быть разработаны и приняты учреждением самостоятельно не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования, к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, на основе примерных образовательных программ дошкольного образования, с учетом направленности групп.

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

4.1.4. Формы организации образовательной деятельности, средства и методы обучения и воспитания учреждение выбирает самостоятельно в соответствии с реализуемыми образовательными программами.

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

Реализация образовательных программ, оснащение образовательных учреждений

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

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за обеспечение присмотра и ухода за детьми в учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04 декабря 2015 года № 440-п «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком (детьми) в государственных и муниципальных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

4.2. Требования к качеству условий предоставления услуги.

4.2.1. Учреждение должно иметь:

- 1) устав;
- 2) лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- 3) основную образовательную программу дошкольного образования;
- 4) документы, регламентирующие стоимость услуги для потребителей;
- 5) Правила приема (зачисления) детей в учреждение;
- 6) иные локальные акты учреждения, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

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

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

Учреждение должно обеспечить соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

Учреждение должно обеспечить наличие в одном из своих помещений кнопки тревожной сигнализации.

Учреждение должно обеспечить открытость и доступность следующей информации:

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

- 1) тексты документов, указанных в подпункте 4.2.1 настоящего стандарта качества;
- 2) текст настоящего стандарта качества;
- 3) текст порядка осуществления контроля за соблюдением стандарта качества, утвержденного распоряжением Комитета по образованию (в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта качества предоставления муниципальной услуги);
- 4) списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка;
- 5) контактная информация об учреждении, предоставляющем услугу (адрес сайта, список телефонных номеров, адрес электронной почты, факс).

Учреждение должно:

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

2) предоставлять родителям (законным представителям) детей, информацию об образовательных программах и о реализации образовательных программ;

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

Учреждение, работники данного учреждения, а также работники иных организаций, участвующих в предоставлении услуги на договорной (контрактной) основе, обязаны при предоставлении услуги соблюдать санитарно-эпидемиологические требования.

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

4.2.3. Общие требования к взаимодействию участников процесса предоставления муниципальной услуги.

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

4.2.4. Общие требования к организации процесса предоставления муниципальной услуги.

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

Учреждение должно обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, может проводить оценку индивидуального развития детей (педагогическую диагностику), психологическую диагностику развития детей (психологической диагностике допускается только с согласия родителей (законных представителей)).

4.2.5. Требования к кадровому обеспечению учреждения.

4.2.5.1. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2.5.2. К работе в учреждении допускаются лица, прошедшие медицинское обследование в порядке, установленном санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.2.5.3. Каждый специалист учреждения должен иметь соответствующие занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для исполнения возложенных на него обязанностей; поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, повышать свой профессиональный уровень.

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

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

5. Порядок обжалования нарушений требований стандарта качества

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие

(бездействие) работников учреждения, предоставляющих услугу, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления услуги.

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных локальными актами учреждения;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено локальными актами учреждения;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, администрации Белоярского района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Белоярского района;
- 7) отказа работника учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение требований стандарта качества.

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

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

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, в форме электронного документа на официальный сайт учреждения (Комитета по образованию) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Прием жалоб осуществляется:

- в учреждении в соответствии с графиком работы учреждения, указанным в приложении к настоящему стандарту качества;
- в Комитете по образованию по адресу: 628162, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 14а, кабинет № 2.1, телефон/факс: (34670) 2-16-80.

Адрес электронной почты: info@beledu.ru, адрес официального сайта: www.beledu.ru

График работы Комитета по образованию: понедельник: с 09.00 до 18.00 часов; вторник - пятница: с 09.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

5.5.1. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- 1) наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) работника учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника учреждения, участвующего в предоставлении услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При удовлетворении жалобы учреждение (или Комитет по образованию) принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено действующим законодательством.

5.8.1. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование учреждения, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике учреждения, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

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

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

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

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

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества

6.1. Учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

Степень соответствия качества услуги стандарту качества муниципальной услуги, определенная по результатам проверочных действий, организованных и проведенных в соответствии с разделом 7 настоящего стандарта качества, учитывается при установлении регулярных стимулирующих выплат руководителям учреждений. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности руководителей учреждений утверждаются распоряжением Комитета по образованию.

Работники учреждений несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности требований настоящего стандарта качества в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.1. Контроль за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Положением о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 19 декабря 2011 года № 1956 «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных автономных учреждений Белоярского района», Порядком

проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением администрации Белоярского района от 28 августа 2013 года № 1227 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг (работ) и порядка оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг (работ)».

7.2. Проверку учреждений на соответствие предоставляемой муниципальной услуги стандарту качества осуществляет Комитет по образованию один раз в календарный год.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

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

| Наименование организации, ответственной за представление муниципальной услуги | Адрес местонахождения | Контактные телефоны | Электронные адреса | График работы, часы приема граждан |
|---|---|---------------------|--|---|
| Комитет по образованию администрации Белоярского района | 628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 14а | (34670) 2-38-37 | lazareva@beledu.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч.- 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» г. Белоярский» | 628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Лысюка, дом 5 | (34670) 2-45-60 | info@Skazkacentr.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Березка» г. Белоярский» | 628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, улица Строителей, дом 20 | (34670) 2-22-38 | mail@sad-berezka.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад комбинированного вида «Снегирек» г. Белоярский» | 628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 3 микрорайон, дом 32 | (34670) 2-35-50 | sneg86@bel-snegirek.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |

| Наименование организации, ответственной за представление муниципальной услуги | Адрес местонахождения | Контактные телефоны | Электронные адреса | График работы, часы приема граждан |
|---|--|---------------------|--|---|
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Семицветик» г. Белоярский» | 628162, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Белоярский, 7 микрорайон, дом 25 | (34670) 2-48-05 | info@semicvetik86.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка» | 628177, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сосновка, улица Школьная, дом 9 | (34670) 46-6-50 | info@alenuшка86.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Белоярского района «Детский сад «Олененок» с. Казым» | 628174, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Казым, улица Школьная, дом 76 | (34670) 31-3-02 | info@olenenok86.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сорум» | 628169, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Сорум, улица Газовиков, дом 2 | (34670) 36-3-86 | priem@sorumschool.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Лыхма» | 628173, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Лыхма, улица ЛПУ, дом 92/4 | (34670) 48-4-19 | sochlyhma@66.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» | 628172, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, поселок Верхнеказымский, 3 микрорайон, дом 16 | (34670) 47-4-39 | priem@vkschool.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |

| Наименование организации, ответственной за представление муниципальной услуги | Адрес местонахождения | Контактные телефоны | Электронные адреса | График работы, часы приема граждан |
|---|--|---------------------|------------------------|---|
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа им. И.Ф. Пермякова с. Полноват» | 628179, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Полноват, улица Собянина, дом 1в | (34670) 33-3-94 | soshpolnovat@rusobr.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа с. Ванзеват» | 628178, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Белоярский район, село Ванзеват, улица Школьная, дом 1 | (34670) 32-3-38 | vanzevat@rusobr.ru | график работы: понедельник – пятница; часы приема: 9.00 ч. – 17.00 ч.; перерыв на обед: 13.00 ч. – 14.00 ч.; выходные дни: суббота, воскресенье |